РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУЗДАЛЬ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

17.11.2026 № 69

Об утверждении Положения о муниципальной службе в городском округе Суздаль Владимирской области

В соответствии со статьей 31 Федерального закона 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области» Совет народных депутатов городского округа Суздаль решил:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в городском округе Суздаль Владимирской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2027 и подлежит официальному опубликованию в газете «Суздальская новь».

Председатель Совета народных депутатов городского округа Суздаль Владимирской области

В.В. Малашкин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Суздаль Владимирской области

Р.В. Кавинов

Приложение
к решению Совета народных депутатов
городского округа Суздаль Владимирской области
от 17.11.2026 № 69

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ
СУЗДАЛЬ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1.Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения о муниципальной службе в городском округе Суздаль Владимирской области (далее - Положение) являются правоотношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в органы местного самоуправления городского округа Суздаль Владимирской области (далее – городской округ Суздаль).

1.2. Правовые основы муниципальной службы составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы, регулирующие деятельность муниципальных служащих, Закон Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», иные нормативные правовые акты Владимирской области (далее - законодательство о муниципальной службе), Устав городского округа Суздаль Владимирской области (далее - Устав), настоящее Положение.

1.3. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.4. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы обеспечивается в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Должности муниципальной службы, их классификация, основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

2.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления городского округа Суздаль, которая образуется в соответствии с Уставом, установленным кругом обязанностей по обеспечению полномочий органа местного самоуправления городского округа Суздаль или лица, замещающего муниципальную должность.

2.2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с реестром должностей муниципальной службы во Владимирской области.

2.3. 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.

2.4. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы устанавливается законом Владимирской области.

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

2.6. Для замещения должностей муниципальной службы необходимо соответствие следующим квалификационным требованиям по уровню профессионального образования для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) главных и ведущих должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;

3) старших и младших должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

2.7. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 января 2018 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

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

2.9. Для лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной

Республики, Запорожской области и Херсонской области или выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и лиц, указанных в подпунктах 2.3 и 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» установлены следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие высшего образования и не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требования к стажу.

2.10. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

- законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области;

- Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав городского округа Суздаль;

- положение об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила работы с документами в органе местного самоуправления;

- порядок работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной или иной охраняемой федеральными законами тайне на постоянной основе);

- нормы охраны труда и противопожарной защиты.

2.11. Для замещения должностей муниципальной службы муниципальный служащий должен иметь следующие навыки:

- по организации личного труда и планированию рабочего времени;

- по владению оргтехникой и средствами коммуникации;

-по владению современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- по владению официально-деловым стилем современного русского языка;

- по охране труда.

2.12. В зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должностной инструкцией могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, а также иные знания и умения, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

3. Классные чины муниципальных служащих

3.1. В соответствии с Законом Владимирской области от 06.07.2009 № 62-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих во Владимирской области муниципальным служащим» в органах местного самоуправления предусмотрены классные чины муниципальных служащих. Порядок и условия реализации вышеназванного закона в городском округе Суздаль определяются муниципальными правовыми актами.

3.2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

4. Правовое положение (статус) муниципального служащего

4.1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Владимирской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета городского округа Суздаль.

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

5. Порядок и условия прохождения муниципальной службы

5.1. Право поступления на муниципальную службу в органы местного самоуправления городского округа Суздаль имеют граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением для замещения должности муниципальной службы.

5.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случае:

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

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

5.2.3. 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.

5.2.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения, в соответствии с установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти порядком прохождения диспансеризации, перечнем таких заболеваний и формой заключения медицинского учреждения.

5.2.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

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

5.2.9. Непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.122008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

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

5.2.11. Приобретения им статуса иностранного агента.

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

5.4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

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

5.4.3. Паспорт.

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

5.4.5. Документ об образовании и квалификации.

5.4.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

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

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

5.4.9. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

5.4.10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.4.11. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Сведения предоставляются за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

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

5.5. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. Организацию и проведение проверок предоставляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения осуществляет кадровая служба.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу

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

5.7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

5.8. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым муниципальным правовым актом на основании типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемого законом субъекта Российской Федерации.

5.9. В целях повышения эффективности работы с кадрами муниципальных служащих создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы. Порядок формирования и использования кадрового резерва устанавливается в соответствии с Положением о резерве кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы, утверждаемым нормативным правовым актом городского округа Суздаль.

5.10. 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:

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

5.10.2. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.10.3. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

5.10.4. Приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

5.11. 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.

6. Права и обязанности муниципальных служащих

6.1. Муниципальный служащий городского округа Суздаль имеет право на:

6.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями

оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

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

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

Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете народных депутатов городского округа Суздаль и администрации городского округа Суздаль, определяются в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих в городском округе Суздаль, утверждаемым Советом народных депутатов городского округа Суздаль.

6.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска. Муниципальным служащим предоставляются основной и дополнительный оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного и дополнительного отпусков муниципальным служащим определяется в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

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

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

6.1.8. Защиту своих персональных данных.

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

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

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

6.1.12. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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 законодательством.

6.3. Муниципальному служащему городского округа Суздаль гарантируются:

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

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

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

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

6.3.5. 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.

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

6.3.7. 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.

6.3.8. 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.

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.

6.4. Муниципальный служащий городского округа Суздаль обязан:

6.4.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

6.4.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

6.4.3. 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.

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

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

6.4.6. 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.

6.4.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

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

6.4.9. 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.

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

6.4.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, касающимися прохождения муниципальной службы.

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

6.4.13. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

6.5.1. 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.

6.5.2. 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

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

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

6.5.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

6.5.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления городского округа Суздаль, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

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

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

6.5.8. 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.

6.5.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

6.5.10. Принимать без письменного разрешения главы городского округа Суздаль 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.

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

6.5.12. 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.

6.5.13. 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

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

6.5.15. 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.

6.5.16. 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.

6.6. 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.

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

7. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

7.1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления городского округа Суздаль в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

8. Требования к служебному поведению муниципального служащего

8.1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

8.1.5. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

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

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

8.1.8. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

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

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

9. Меры поощрения и ответственность муниципальных служащих городского округа Суздаль

9.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут применяться следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- представление к почетному званию (лучший по профессии, заслуженный работник);
- награждение почетными грамотами;
- представление к награждению государственными наградами.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на муниципального служащего могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. Муниципальный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно (но не более чем на месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен представителем нанимателя (работодателем) от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей производится муниципальным правовым актом.

9.4. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.6 настоящего Положения.

9.5. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен проступок, предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей, результаты служебной проверки (в случае ее проведения).

9.6. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральным законодательством, на муниципального служащего могут также налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Положения. Взыскания применяются представителем нанимателя в порядке, установленном Указом Губернатора Владимирской области от 06.06.2012 № 35.

Взыскания, налагаемые за нарушения антикоррупционного законодательства, 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.

9.7. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9.8. Кадровые службы органов местного самоуправления обеспечивают учет дисциплинарных взысканий, которые имеют муниципальные служащие.

9.9. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются кадровой службой в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в федеральное законодательство, законодательство Владимирской области, нормативные правовые акты городского округа Суздаль.