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

СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2016 г. N 33/5-338

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

"ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Собрания муниципального образования"Холмский городской округ"от 28.07.2016 N 37/5-388, от 30.03.2017 N 44/5-455,от 27.04.2017 N 45/5-468, от 29.06.2017 N 47/5-490,от 27.10.2017 N 50/5-525, от 26.04.2018 N 56/5-606,от 29.11.2018 N 5/6-41, от 28.02.2019 N 9/6-71,от 06.02.2020 N 23/6-184, от 28.10.2021 N 45/6-391,от 26.01.2023 N 62/6-527) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Сахалинской области от 06.07.2007 N 78-ЗО "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области", руководствуясь частью 3 статьи 30 Устава муниципального образования "Холмский городской округ", Собрание муниципального образования "Холмский городской округ" решило:

1. Утвердить [Положение](#P57) о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ" (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ";

2) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 30.05.2013 N 55/4-915 "О внесении изменений и дополнения в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855";

3) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 08.08.2013 N 58/4-946 "О внесении дополнений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855";

4) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 02.10.2013 N 2/5-12 "О внесении изменений в решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ";

5) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 19.12.2013 N 5/5-52 "О внесении изменений в решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ";

6) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 27.03.2014 N 8/5-80 "О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855";

7) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 24.04.2014 N 9/5-99 "О внесении дополнения в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855";

8) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 26.06.2014 N 11/5-118 "О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ";

9) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 29.01.2015 N 18/5-190 "О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ";

10) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.05.2015 N 22/5-242 "О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ";

11) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 29.10.2015 N 28/5-292 "О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ";

12) решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 26.11.2015 N 29/5-303 "О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ", утвержденное решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 07.02.2013 N 51/4-855 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Холмская панорама".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" (Карпочева Т.В.).

Глава муниципального образования -

председатель Собрания

муниципального образования

"Холмский городской округ"

А.Н.Бородин

Утверждено

решением

Собрания муниципального образования

"Холмский городской округ"

от 24.03.2016 N 33/5-338

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

"ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Собрания муниципального образования"Холмский городской округ"от 28.07.2016 N 37/5-388, от 30.03.2017 N 44/5-455,от 27.04.2017 N 45/5-468, от 29.06.2017 N 47/5-490,от 27.10.2017 N 50/5-525, от 26.04.2018 N 56/5-606,от 29.11.2018 N 5/6-41, от 28.02.2019 N 9/6-71,от 06.02.2020 N 23/6-184, от 28.10.2021 N 45/6-391,от 26.01.2023 N 62/6-527) |  |

Статья 1. Общие положения

Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Холмский городской округ" (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Сахалинской области от 06.07.2007 N 78-ЗО "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области" и устанавливает правовые основы, условия и порядок прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании "Холмский городской округ", правовое положение (статус) муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования "Холмский городской округ".

Статья 2. Основные понятия и термины

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

2. Нанимателем для муниципального служащего муниципального образования "Холмский городской округ" (далее - муниципальный служащий) является муниципальное образование "Холмский городской округ" (далее - Холмский городской округ), от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

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

4. Должность муниципальной службы - должность в соответствующем органе местного самоуправления Холмского городского округа с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

5. Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Сахалинской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета муниципального образования "Холмский городской округ" (далее - бюджет Холмского городского округа).

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

6. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность муниципальной службы, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

7. Личная заинтересованность лица, замещающего должность муниципальной службы - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [части 6](#P82) настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [части 6](#P82) настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Статья 3. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы в Холмском городском округе составляют:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ);

- Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ);

- Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ);

- другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

- Закон Сахалинской области от 06.07.2007 N 78-ЗО "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области" (далее - Закон Сахалинской области N 78-ЗО);

- Устав Сахалинской области;

- законы и иные нормативные правовые акты Сахалинской области;

- Устав муниципального образования "Холмский городской округ" (далее - Устав Холмского городского округа);

- настоящее Положение и иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления Холмского городского округа.

Статья 4. Основные принципы организации муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

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

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы

и государственной гражданской службы Российской Федерации

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

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

Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы

(в ред. Решения Собрания муниципального образования

"Холмский городской округ" от 30.03.2017 N 44/5-455)

1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей, заместителей руководителей органов местного самоуправления Холмского городского округа и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, главе администрации Холмского городского округа в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения органами местного самоуправления Холмского городского округа установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4) обеспечивающие специалисты - должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Холмского городского округа и замещаемые без ограничения срока полномочий.

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.

4. Должности категории "руководители" подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей муниципальной службы.

5. Должности категории "помощники (советники)" относятся к ведущей группе должностей муниципальной службы.

6. Должности категории "специалисты" подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей муниципальной службы.

7. Должности категории "обеспечивающие специалисты" подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы.

Статья 7. Основные квалификационные требования

для замещения должностей муниципальной службы

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

(часть 1 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.07.2016 N 37/5-388)

2. Для лиц, имеющих диплом специалиста с отличием или диплом магистра с отличием, устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной гражданской службы) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или государственной гражданской службы или стажа работы по специальности. Данные требования действительны в течение трех лет со дня выдачи диплома с отличием.

3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Холмского городского округа на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Сахалинской области от 06.07.2007 N 78-ЗО "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области" в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

(часть 3 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.07.2016 N 37/5-388)

Статья 7.1. Классные чины муниципального служащего

(введена Решением Собрания муниципального образования

"Холмский городской округ" от 30.03.2017 N 44/5-455)

Классные чины муниципальным служащим, установленные по соответствующим группам должностей муниципальной службы, порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Законом Сахалинской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области".

Статья 7.2. Квалификационный экзамен

(введена Решением Собрания муниципального образования

"Холмский городской округ" от 30.03.2017 N 44/5-455)

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий (за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы), классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена, порядок проведения которого определен решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" "Об утверждении Положения о проведении аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих муниципального образования "Холмский городской округ".

Статья 8. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ" (далее - глава администрации Холмского городского округа) по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Статья 9. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Сахалинской области, законы и иные нормативные правовые акты Сахалинской области, Устав Холмского городского округа и иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления Холмского городского округа и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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;

(п. 9 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391)

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

(п. 9.1 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391)

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом N 25-ФЗ, Федеральным законом N 273-ФЗ и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, 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 федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Сахалинской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

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

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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;

(п. 6 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391)

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;

(п. 7 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391)

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом N 25-ФЗ, Федеральным законом N 273-ФЗ и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 14.1](#P310) настоящего Положения;

(п. 9.1 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.07.2016 N 37/5-388)

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию муниципального образования "Холмский городской округ", а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии муниципального образования "Холмский городской округ" 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 муниципального образования "Холмский городской округ" по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

(п. 10 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 27.10.2017 N 50/5-525)

11) приобретения им статуса иностранного агента.

(п. 11 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 26.01.2023 N 62/6-527)

2. Гражданин не может быть назначен на должность главы администрации Холмского городского округа по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы администрации Холмского городского округа по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Холмского городского округа.

2.1. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Холмский городской округ", а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Холмский городской округ" в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Собрания муниципального образования "Холмский городской округ", главой муниципального образования "Холмский городской округ", руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования "Холмский городской округ".

(часть 2.1 введена Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.02.2019 N 9/6-71)

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

4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.

(часть 4 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391)

Статья 11. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

(п. 2 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 06.02.2020 N 23/6-184)

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

(п. 2.1 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 06.02.2020 N 23/6-184)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации Холмского городского округа по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации Холмского городского округа по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского городского округа, 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 органов местного самоуправления Холмского городского округа.

Статья 12. Урегулирование конфликта интересов

на муниципальной службе

1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

4. 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.

5. 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.

6. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления Холмского городского округа в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальным нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Холмского городского округа, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Статья 13. Требования к служебному поведению

муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессионному согласию;

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

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

Статья 14. Представление сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

муниципальным служащим

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Указанные в [частях 1](#P291), [2](#P292) настоящей статьи сведения представляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

4. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 273-ФЗ и Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского городского округа.

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

6. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

7. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом N 273-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в соответствии с приложением N 4 к Закону Сахалинской области N 78-ЗО.

10. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах органов местного самоуправления Холмского городского округа направляются высшими должностными лицами Сахалинской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Сахалинской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации Холмского городского округа по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом Сахалинской области.

(часть 11 введена Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 27.04.2017 N 45/5-468)

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы администрации Холмского городского округа по контракту, размещаются на официальном сайте администрации Холмского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом постановлением администрации Холмского городского округа.

(часть 12 введена Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 27.04.2017 N 45/5-468)

13. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [частью 11](#P301) настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом Сахалинской области.

(часть 13 введена Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 27.04.2017 N 45/5-468)

14. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с [частью 13](#P305) настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы администрации Холмского городского округа по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 03.04.2017 N 64-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы администрации Холмского городского округа по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в Собрание Холмского городского округа или в суд.

(часть 14 введена Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 27.04.2017 N 45/5-468)

Статья 14.1. Представление сведений о размещении информации

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(введена Решением Собрания муниципального образования

"Холмский городской округ" от 28.07.2016 N 37/5-388)

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в [части 1](#P315) настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в [части 1](#P315) настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1](#P315) настоящей статьи.

Статья 15. 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 действующим законодательством Российской Федерации для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 10](#P202) 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, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

(п. 4 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391)

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

(п. 6 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391)

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

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

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

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

10.1) сведения, предусмотренные [статьей 14.1](#P310) настоящего Положения;

(п. 10.1 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.07.2016 N 37/5-388)

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

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 4](#P341) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

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 Федеральным законом N 25-ФЗ.

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

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

Статья 16. Конкурс на замещение вакантной должности

муниципальной службы

1. При замещении должностей муниципальной службы, относящихся к группе главных, ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должностей муниципальной службы.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Холмском городском округе проводится в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Холмском городском округе, утвержденным решением Собрания Холмского городского округа.

3. Конкурс не проводится при замещении должностей муниципальной службы:

1) первого заместителя главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ";

2) заместителей главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ";

3) руководителей отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального образования "Холмский городской округ";

4) помощников главы администрации муниципального образования "Холмский городской округ";

5) председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Холмский городской округ" (далее - Контрольно-счетная палата Холмского городского округа).

Порядок назначения, полномочия, а также требования к кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетной палаты Холмского городского округа определяются в соответствии с действующим законодательством и Положением о Контрольно-счетной палате Холмского городского округа. Председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты Холмского городского округа назначаются на период полномочий Собрания Холмского городского округа, принявшего решение об их назначении.

4. Первый заместитель главы администрации Холмского городского округа назначается по согласованию с Собранием Холмского городского округа.

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

Статья 17. Аттестация муниципальных служащих

Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация муниципального служащего Холмского городского округа проводится один раз в три года в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Холмском городском округе, утвержденным решением Собрания Холмского городского округа.

Статья 18. Основания для расторжения трудового договора

с муниципальным служащим

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

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

2) утратил силу. - Решение Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 10](#P202), [11](#P229), [12](#P262), [14](#P287) настоящего Положения;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации;

5) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

(п. 5 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 26.01.2023 N 62/6-527)

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. Положение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления Холмского городского округа.

Статья 19. Гарантии,

предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 20. 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 Российской Федерации и законами Сахалинской области.

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

3. Порядок, условия и размеры исчисления пенсии муниципального служащего осуществляются в соответствии с Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности в Холмском городском округе, утвержденным решением Собрания Холмского городского округа.

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

Статья 21. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему предоставляется:

1) за выслугу лет продолжительностью:

при стаже муниципальной службы от одного года до пяти лет - один календарный день;

при стаже муниципальной службы от пяти до 10 лет - пять календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - семь календарных дней;

при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней;

(п. 1 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 30.03.2017 N 44/5-455)

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

Перечень должностей муниципальной службы с ненормированным рабочим (служебным) днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления Холмского городского округа;

(п. 2 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 29.06.2017 N 47/5-490)

3) в связи со службой в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

5. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

6. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых за предыдущие годы муниципальной службы, исчисляется в порядке, действовавшем на момент возникновения права на отпуск.

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

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

Статья 22. Стаж муниципальной службы

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

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

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

5) работы в государственных и муниципальных организациях (учреждениях, предприятиях) на руководящих должностях;

6) обучения в учебных заведениях с отрывом от производства по направлению государственных органов, органов местного самоуправления и партийных (до 14 марта 1990 года) органов;

7) работы в аппаратах советских, партийных (до 14 марта 1990 года) органов;

8) работы в центральных профсоюзных органах СССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, в профкомах органов государственной власти и управления;

9) периоды осуществления педагогической деятельности в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, обеспечивающих подготовку кадров для работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Сахалинской области, помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#P424) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Статья 23. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

1. Исчисление стажа муниципальной службы производится кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления Холмского городского округа на основании трудовой книжки, являющейся основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже.

При утрате трудовой книжки, а также в случаях наличия в ней неправильных или неточных записей либо отсутствия записей об отдельных периодах деятельности исчисление стажа производится по представленным в кадровую службу военному билету, справкам архивных учреждений, выпискам из приказов, подтверждающим указанный стаж.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы, суммируются независимо от перерыва в работе или иной деятельности.

Исчисление стажа производится в календарном порядке (в годах, месяцах, днях), за исключением периода прохождения военной службы по призыву, который включается в стаж в льготном порядке - один день военной службы за два дня работы (муниципальной службы).

3. Стаж, установленный муниципальным служащим до вступления в силу Закона Сахалинской области N 78-ЗО, сохраняется и включается в стаж муниципальной службы.

Статья 24. Денежное содержание муниципального служащего

1. Денежное содержание муниципального служащего 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.

2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

6.1) ежемесячная надбавка за классный чин;

(п. 6.1 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 30.03.2017 N 44/5-455)

7) другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Выплата денежного содержания муниципальному служащему осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами Собрания Холмского городского округа, издаваемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

Статья 25. Поощрение муниципального служащего

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются, помимо определенных федеральными законами, следующие виды поощрений:

1) награждение Почетной грамотой Сахалинской областной Думы;

2) награждение Почетной грамотой Правительства Сахалинской области;

3) почетное звание Холмского городского округа "Почетный гражданин Холмского городского округа";

4) нагрудный знак Холмского городского округа "За заслуги";

5) Почетная грамота органов местного самоуправления Холмского городского округа;

6) благодарность (Благодарственное письмо) органов местного самоуправления Холмского городского округа;

7) благодарность (благодарственное письмо) администрации Холмского городского округа.

2. Порядок присвоения и награждения наградами Холмского городского округа устанавливается Собранием Холмского городского округа, наградами Администрации Холмского городского округа - постановлениями Администрации Холмского городского округа.

3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством муниципальные служащие могут быть представлены к государственным наградам Российской Федерации, а также к присвоению почетных званий Сахалинской области и муниципальных образований.

4. Выплата материального вознаграждения или награждение ценным подарком производится в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Холмского городского округа.

5. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

Статья 26. 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. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

(часть 3 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 06.02.2020 N 23/6-184)

Статья 27. Взыскания за несоблюдение ограничений

и запретов, требований о предотвращении

или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение

обязанностей, установленных в целях

противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом N 25-ФЗ, Федеральным законом N 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 26](#P475) настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 12](#P262), [14](#P287) настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 12](#P262), [14](#P287), [26](#P475) настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Сахалинской области и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Холмского городского округа, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

(п. 1 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 29.11.2018 N 5/6-41)

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

(п. 2.1 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 29.11.2018 N 5/6-41)

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 12](#P262), [14](#P287), [26](#P475) настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4.1. Взыскание в виде замечания может быть применено к муниципальному служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения.

(часть 4.1 введена Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.02.2019 N 9/6-71)

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](#P492) или [2](#P493) настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 12](#P262), [14](#P287) и [26](#P475) настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(часть 6 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 06.02.2020 N 23/6-184)

7. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

(в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.02.2019 N 9/6-71)

8. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в судебном порядке.

9. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному [статьями 12](#P262), [14](#P287), [26](#P475) настоящего Положения, он считается не имеющим взыскания.

10. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(п. 10 введен Решением Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 26.04.2018 N 56/5-606)

Статья 28. Кадровая работа

Кадровая работа в Холмском городском округе включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

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

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

(п. 4 в ред. Решения Собрания муниципального образования "Холмский городской округ" от 28.10.2021 N 45/6-391)

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих Холмского городского округа;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

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

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены федеральными законами Российской Федерации, [статьей 11](#P229) настоящего Положения;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Сахалинской области.

Статья 29. Персональные данные муниципального служащего

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

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

Статья 30. Порядок ведения личного дела

муниципального служащего

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

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления Холмского городского округа.

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

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

Статья 31. Реестр муниципальных служащих

Холмского городского округа

1. В органах местного самоуправления Холмского городского округа ведется реестр муниципальных служащих, состоящий из перечня сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Холмском городском округе, содержащий основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

2. Ведение Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Холмского городского округа осуществляется специалистами кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления Холмского городского округа в соответствии с Порядком ведения Реестра муниципальных служащих Холмского городского округа, утвержденным решением Собрания Холмского городского округа.

Статья 32. Приоритетные направления формирования

кадрового состава муниципальной службы

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 33. Кадровый резерв на замещение

вакантных муниципальных должностей муниципальной службы

1. В органах местного самоуправления Холмского городского округа может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

2. Порядок формирования и система работы с кадровым резервом на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмского городского округа утверждается нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Холмского городского округа.

Статья 34. Ответственность за нарушение настоящего Положения

1. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Холмского городского округа несут ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Действия (бездействие) муниципальных служащих органов местного самоуправления Холмского городского округа могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.