

Приложение 1
к решению Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 28.05.2026 № 89

«Приложение 1
к решению Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____
(в редакции решения Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в муниципальном образовании
город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (далее – орган местного самоуправления), граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

Настоящее Положение не определяет статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица (далее – лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

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

1.3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (далее – местного бюджета).

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

1.4. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование город-курорт Анапа, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего может быть глава муниципального образования город-курорт Анапа, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

1.5. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о муниципальной службе в Российской Федерации), от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции) и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1243-КЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» (далее – Закон о Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае), от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее – Закон о муниципальной службе в Краснодарском крае), от 3 июня 2009 г. № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае» (далее – Закон о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае) и иные нормативные правовые акты Краснодарского края о муниципальной службе, Устав муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (далее – Устав муниципального образования), настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты муниципального образования город-курорт Анапа;

1.6. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации.

1.7. Финансирование муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Должности муниципальной службы

2.1. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, который образуется в соответствии с Уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2.2. 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.

2.3. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Законом о Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае.

2.4. Реестр должностей муниципальной службы органов местного самоуправления представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2.5. В реестре должностей муниципальной службы органов местного самоуправления службы могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

3.1. 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) органа местного самоуправления – к специальности, направлению подготовки.

3.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей

муниципальной службы, которые определяются Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 г. № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

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.

4. Классные чины муниципальных служащих

4.1. Классные чины муниципальных служащих (далее – классный чин) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

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

4.3. Порядок присвоения и сохранения классных чинов определяется Законом о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае.

4.4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

4.5. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования город-курорт Анапа.

5. Основные права и обязанности муниципального служащего

5.1. 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), Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления;

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) осуществление иных прав, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования и иными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа.

5.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации.

5.3. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, Устав муниципального образования и иные правовые акты муниципального образования город-курорт Анапа и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации и другими федеральными законами;

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;

13) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) в течение 10 рабочих дней со дня, когда муниципальному служащему стало известно об указанных изменениях, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия на службе по уважительным причинам, если иной срок не установлен нормативно-правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, содержащиеся в анкете).

5.4. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования город-курорт Анапа, который возглавляет администрацию муниципального образования город-курорт Анапа, 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;

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;

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;

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;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации, Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной

комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) приобретения им статуса иностранного агента.

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

6.3. Муниципальный служащий, являющийся заместителем руководителя органа местного самоуправления в целях исключения конфликта интересов, не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения им соответствующей должности.

7. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования город-курорт Анапа в совете муниципальных образований

Краснодарского края, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования город-курорт Анапа в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование город-курорт Анапа, 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;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, 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) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами

к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования город-курорт Анапа 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;

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми

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

8. Требования к служебному поведению муниципального служащего и урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

8.1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

8.3. При возникновении у муниципального служащего конфликта интересов либо личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей необходимо руководствоваться положениями Федерального закона о противодействии коррупции.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), 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 (работодателем), с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

8.9. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Губернатора Краснодарского края и муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, образовывается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

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

9.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий представляют представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом о противодействии коррупции, в случаях, установленных данным федеральным законом. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом о противодействии коррупции, государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

9.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в порядке и по форме, которые установлены для представления таких сведений государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

9.3. Сведения, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящим разделом, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

9.4. Не допускается использование сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с настоящим разделом, 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.

9.5. Лица, виновные в разглашении сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с настоящим разделом, или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Непредставление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом о противодействии коррупции и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего

с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

9.7. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 9.6 настоящего раздела, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

9.8. 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 о противодействии коррупции и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Краснодарского края.

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

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

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

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

10.2. Сведения, указанные в пункте 10.1 настоящего раздела, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Сведения, указанные в пункте 10.1 настоящего раздела представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

10.3. По решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, указанных в пункте 10.1 настоящего раздела.

11. Поступление на муниципальную службу и ее прохождение

11.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

11.2. 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.

11.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации;

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;

5) документ об образовании и о квалификации;

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

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

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

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

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом о противодействии коррупции;

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации;

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

11.4. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете, указанной в подпункте 2 пункта 11.3 настоящего раздела), представленные в соответствии с Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

11.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 11.4 настоящего раздела, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

11.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора (контракта) в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации.

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

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

11.9. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа заключению трудового договора (контракта) может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования город-курорт Анапа.

11.10. Один раз в три года в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Совета муниципального образования город-курорт Анапа, в соответствии с типовым

положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Краснодарского края.

11.11. При прохождении муниципальной службы муниципальный служащий в порядке и сроки, установленные Президентом Российской Федерации, сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, указанной в подпункте 2 пункта 11.3 настоящего раздела.

12. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

12.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор (контракт) 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) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации;
- 3) применения административного наказания в виде дисквалификации;
- 4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

12.2. 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.

13. Рабочее (служебное) время и время отдыха

13.1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

13.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), в следующем порядке:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 10 календарных дней.

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

13.7. Муниципальному служащему может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия службы продолжительностью от 3 до 14 календарных дней сверх суммированных ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия службы устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на содержание органов местного самоуправления.

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

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

14. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

Размер должностного оклада, оклада за классный чин муниципального служащего, иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

15. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

15.1. 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.

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

16. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

16.1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, устанавливаемые федеральными законами и законами Краснодарского края.

16.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом о муници-

пальной службе в Краснодарском крае соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Краснодарского края. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего по соответствующей должности государственной гражданской службы Краснодарского края.

16.3. 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.

16.4. Муниципальный служащий органов местного самоуправления имеет право на пенсию за выслугу лет на муниципальной службе с учетом стажа муниципальной службы, выплачиваемую за счет средств, предусмотренных в местном бюджете.

16.5. Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет на муниципальной службе в органах местного самоуправления утверждаются муниципальным правовым актом Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

17. Стаж муниципальной службы

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

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

17.2. 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 Краснодарского края, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 17.1 настоящего раздела, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

17.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей в пункте 17.1 настоящего раздела, иные периоды

в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

17.4. Стаж муниципальной службы муниципального служащего устанавливается комиссией по исчислению стажа муниципальной службы в соответствии с Законом Краснодарского края от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае».

18. Поощрение муниципального служащего

18.1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений:

объявление Благодарности главы муниципального образования город-курорт Анапа, Благодарности Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Благодарности председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа;

награждение Почетной грамотой главы муниципального образования город-курорт Анапа, Почетной грамотой председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Почетной грамотой председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа.

19. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

19.1. 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.

19.2. 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 представителя нанимателя (работодателя).

19.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации.

19.4. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодейст-

вия коррупции Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации, Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации.

19.5. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона о противодействии коррупции.

19.6. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации.

19.7. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Краснодарского края и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона о противодействии коррупции уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

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;

3) 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);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

19.8. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации, 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.

19.9. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации.

19.10. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации, 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.

19.11. 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 о противодействии коррупции.

20. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании город-курорт Анапа включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании город-курорт Анапа;
- 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 и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;
- 12) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 13) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона о муниципальной службе в Российской Федерации и другими федеральными законами;
- 14) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

21. Персональные данные муниципального служащего

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.

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.

22. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

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

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

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

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

23. Реестр муниципальных служащих

Реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления ведется в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

24. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

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.

25. Кадровый резерв на муниципальной службе

В органах местного самоуправления может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Порядок формирования и ведения кадрового резерва, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом, утверждается органом местного самоуправления.

26. Программы развития муниципальной службы

Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и государственной программой Краснодарского края развития муниципальной службы, финансируемыми соответственно за счет средств местного бюджета и бюджета Краснодарского края.

В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в абзаце первом настоящего раздела, устанавливаются нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.».

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа,
управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



А.В. Анфилатов

Приложение 2
к решению Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 28.05.2026 № 89

«Приложение 4
к решению Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____
(в редакции решения Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Положение) в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяются порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа.

1.2. Вакантной должностью муниципальной службы муниципального образования город-курорт Анапа (далее – вакантная должность муниципальной службы) признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа, предусмотренная в штатном расписании органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган местного самоуправления).

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее соответственно – конкурс, муниципальная служба) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к

муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. При обработке персональных данных органом местного самоуправления принимаются правовые, организационные и технические меры для защиты полученных персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования или их распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Условия проведения конкурса

2.1. Конкурс в органе местного самоуправления может проводиться на вакантные должности муниципальной службы старшей, ведущей, главной групп должностей муниципальной службы.

2.2. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления либо иного должностного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) осуществляющего полномочия нанимателя от имени муниципального образования город-курорт Анапа (далее – представитель нанимателя) оформленному муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

2.3. Конкурс проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

2.4. Конкурс не проводится:

2.4.1. При назначении на высшие должности муниципальной службы.

2.4.2. При назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы «помощники (советники)».

2.4.3. При заключении срочного трудового договора (контракта).

2.4.4. При назначении на должности младшей группы должностей муниципальной службы.

2.4.5. При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

2.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (далее – гражданин) и отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с законодательством о муниципальной службе при отсутствии обстоятельств, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муни-

ципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.6. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Состав и порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее – конкурсная комиссия).

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового, юридического (правового) подразделений, а также представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой).

В состав конкурсной комиссии в органе местного самоуправления, при котором в соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» образован общественный совет, наряду с лицами, названными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители указанного общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.3. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии

3.5. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, утверждаются правовым актом органа местного самоуправления

3.6. В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа администрации муниципального образования город-курорт Анапа, на который возлагается осуществление части полномочий администрации муниципального образования город-курорт Анапа в сельских населенных пунктах, расположенных в муниципальном образовании город-курорт Анапа, в число членов конкурсной комиссии подлежат включению кандидатуры, выдвинутые сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

3.7. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих

государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.8. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. В случае возникновения конфликта интересов по решению представителя нанимателя производится замена члена конкурсной комиссий.

3.9. Организационное обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет структурное подразделение или муниципальный служащий органа местного самоуправления, осуществляющий кадровую работу соответствующего органа местного самоуправления.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы.

4.2. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в оценке соответствия муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы на замещение которой проводится конкурс на основе анализа представленных документов;

второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки).

4.3. На официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления в соответствии с решением представителя нанимателя о проведении конкурса принятого в виде правового акта органа местного самоуправления в срок не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

4.3.1. Наименование вакантной должности муниципальной службы.

4.3.2. Место, время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

4.3.3. Квалификационные требования, для замещения вакантной должности муниципальной службы.

4.3.4. Перечень документов, представляемых в кадровую службу органа местного самоуправления для участия в конкурсе.

4.3.5. Условия прохождения муниципальной службы:

а) положения должностной инструкции муниципального служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

б) проект трудового договора.

4.3.6. Предполагаемая дата, время и место проведения конкурса.

4.3.7. Условия проведения конкурса, включающие информацию о методах оценки;

4.3.8. Другие информационные материалы.

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления следующие документы:

4.4.1. Личное заявление об участии в конкурсе.

4.4.2. Анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с приложением фотографии.

4.4.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

4.4.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

б) копии документов о профессиональном образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

4.4.5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

4.4.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

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

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

4.4.9. Согласие на обработку персональных данных.

4.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает на имя представителя нанимателя личное заявление, предусмотренное подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 Положения.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет

в кадровую службу этого органа местного самоуправления личное заявление предусмотренное подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 Положения и анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы.

4.6. Документы, указанные в пунктах 4.4 и 4.5 настоящего Положения для участия в конкурсе, представляются гражданином, муниципальным служащим (далее – претендент) в кадровую службу органа местного самоуправления лично, посредством направления по почте в течении срока приема документов указанного в информации о проведении конкурса.

4.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности и полноты сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, но не позднее чем через 20 календарных дней после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.8. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

4.9. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами поступлению гражданина на муниципальную службу, претендент информируется представителем нанимателя о причинах отказа участия в конкурсе в письменной форме не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в конкурсе.

4.10. Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

4.10.1. Несоответствие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы.

4.10.2. Наличие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.10.3. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4.4 и 4.5 настоящего Положения, представление их в неполном объеме или с нарушением требований к оформлению.

4.11. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, отвечающих предъявляемым к ним требованиям.

4.12. Орган местного самоуправления не позднее чем за 10 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

4.13. Гражданин, муниципальный служащий не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Конкурс проводится конкурсной комиссией соответствующего органа местного самоуправления в соответствии с методикой проведения конкурса утвержденной правовым актом органа местного самоуправления

4.15. Заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

4.16. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, на основе методов оценки, указанных в решении представителя нанимателя о проведении конкурса.

Обязательным методом оценки кандидатов является индивидуальное собеседование.

4.17. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.18. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

4.19. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

4.20. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в день проведения заседания конкурсной комиссии с учетом результатов всех проведенных конкурсной комиссией конкурсных процедур, открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

4.21. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов в соответствии с методикой проведения конкурса указанной в пункте 4.15 Положения.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса в случае получения кандидатами равного итогового балла принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседаниях.

4.22. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

4.23. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.24. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления (далее – кадровый резерв) кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 % максимально балла в соответствии с методикой проведения конкурса указанной в пункте 4.14 Положения.

4.25. По результатам конкурса представителем нанимателя в течение 30 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об определении победителя конкурса издается правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор (контракт) с победителем конкурса.

В случае отказа (уклонения) кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор вакантная должность предлагается следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

4.26. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица органом местного самоуправления в течение 30 календарных дней с момента окончания конкурса издается акт о включении его в кадровый резерв этого органа местного самоуправления для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

4.27. Сообщения о результатах конкурса в течение 7 рабочих дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

4.28. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности

муниципальной службы профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.29. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4.30. Органом местного самоуправления создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

4.31. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех месяцев, после чего подлежат удалению.

4.32. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа,
управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



А.В. Анфилов

Приложение 3
к решению Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 28.05.2026 № 89

«Приложение 7
к решению Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____
(в редакции решения Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные
должности и должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления муниципального
образования город-курорт Анапа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и устанавливает условия предоставления права на пенсию за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее соответственно – пенсия за выслугу лет, органы местного самоуправления).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на граждан Российской Федерации, проживающих на территории Краснодарского края, замещавших муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления (далее – лица, замещавшие муниципальные должности), замещавших должности муниципальной службы в органах местного

самоуправления (далее – лица, замещавшие должности муниципальной службы).

2. Условия предоставления пенсии за выслугу лет

2.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости, к страховой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», к пенсии по инвалидности, назначаемой в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», либо к страховой пенсии по старости, назначенной на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

2.2. Лица, замещавшие должности муниципальной службы имеют право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением при прекращении трудового договора (контракта), и увольнении с муниципальной службы, по следующим основаниям:

1) упразднение (ликвидация) органа местного самоуправления или сокращение должностей муниципальной службы;

2) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

3) увольнение с муниципальной службы по инициативе муниципального служащего, в связи с истечением срока действия срочного трудового договора (контракта), по соглашению сторон трудового договора (контракта), если на день увольнения они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30 – 33 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» или по перечисленным в настоящем подпункте основаниям в период получения пенсии в соответствии с федеральными законами, перечисленными в пункте 2.1 настоящего раздела;

4) увольнение с муниципальной службы по инициативе муниципального служащего при условии последующего замещения должностей муниципальной службы непосредственно после увольнения с муниципальной службы с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего раздела;

5) увольнение с муниципальной службы при условии наличия стажа муниципальной службы не менее 20 лет.

2.3. Лица, замещавшие муниципальные должности, имеют право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением при увольнении по следующим основаниям:

1) упразднение (ликвидация) органа местного самоуправления;

2) истечение срока полномочий.

2.4. Пенсия за выслугу лет устанавливается:

лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления при наличии стажа муниципальной службы,

минимальная продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

лицам, замещавшим муниципальные должности, при отсутствии требуемого стажа муниципальной службы, если они исполняли полномочия на постоянной основе в указанной должности в течение одного полного срока избрания.

2.5. Исчисление стажа муниципальной службы производится в соответствии с Законом Краснодарского края от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае».

2.6. Пенсия за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 2.2 настоящего раздела, устанавливается лицам, уволенным с муниципальной службы по инициативе муниципального служащего после 1 декабря 2009 г., при наличии на день увольнения с муниципальной службы стажа по должности муниципальной службы минимальная продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2.7. Пенсия за выслугу лет не устанавливается лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначен какой-либо другой вид пенсии, кроме предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела.

3. Размер пенсии за выслугу лет

Лицам, замещавшим муниципальные должности и лицам, замещавшим должности муниципальной службы, размер пенсии за выслугу лет устанавливается в процентах от суммы начисленной страховой пенсии по старости (по инвалидности) и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии), пенсии по инвалидности либо от суммы начисленной страховой пенсии по старости, назначенной до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии), а также в процентах от суммы начисленных пенсий лицам, замещавшим должности муниципальной службы и получающим страховую пенсию по старости, фиксированную выплату к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) и пенсию по инвалидности, в следующих размерах:

для лиц, замещавших муниципальные должности, – в размере 100 процентов, в том числе при отсутствии стажа муниципальной службы, если они исполняли полномочия на постоянной основе в указанной должности в течение не менее чем одного полного срока избрания;

для лиц, замещавших должности муниципальной службы, – 60 процентов при стаже, продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и увеличивается на 3 процента за каждый полный год сверх указанного стажа, но не более 80 процентов.

4. Назначение пенсии за выслугу лет, перерасчет ее размера

4.1. Назначение пенсии за выслугу лет и перерасчет ее размера производится в любое время после возникновения права на ее получение.

4.2. Назначение, приостановление, прекращение, возобновление пенсии за выслугу лет и перерасчет ее размера производится администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее – администрация) в порядке, определенном нормативным правовым актом администрации.

5. Сроки назначения и перерасчета пенсии за выслугу лет

5.1. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором подано заявление о ее установлении, но не ранее дня возникновения права на нее.

5.2. Перерасчет пенсии за выслугу лет в связи с увеличением ее размера производится с 1-го числа месяца, в котором наступило право на перерасчет.

6. Срок назначения, приостановления, прекращения или возобновления пенсии за выслугу лет

6.1. Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с федеральными законами от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», либо к страховой пенсии по старости, назначенной на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», назначается на срок назначения пенсии (страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии по инвалидности либо страховой пенсии по старости, назначенной до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной).

6.2. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случае поступления лица, получающего пенсию за выслугу лет, на должность федеральной государственной службы, государственной гражданской службы Краснодарского края, либо муниципальной службы, а также на должность в государственных казенных учреждениях Краснодарского края – управлениях

социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края, замещения лицом государственной должности Российской Федерации, государственной должности Краснодарского края, муниципальной должности, замещаемой на постоянной (штатной) основе, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором он избран (назначен) на указанную должность.

6.3. Лицу, замещавшему муниципальную должность и лицу, замещавшему должность муниципальной службы и имеющему одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, пенсию за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или на дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также ежемесячную доплату к пенсии, дополнительное материальное обеспечение, пособие отдельным категориям работников Краснодарского края, пенсию за выслугу лет, устанавливаемые в соответствии с законодательством Краснодарского края или законодательством иного субъекта Российской Федерации, устанавливается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением или одна из иных указанных выплат по его выбору.

6.4. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случае смерти лица, получавшего пенсию за выслугу лет, либо признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили перечисленные обстоятельства. Возмещение средств, излишне выплаченных умершему получателю пенсии после его смерти осуществляется его наследниками либо лицами, воспользовавшимися средствами умершего получателя пенсии за выслугу лет, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.5. Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором администрацией было получено заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

7. Информационное обеспечение предоставления пенсии за выслугу лет

Информация о предоставлении пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

8. Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, осуществляется за счет

средств бюджета муниципального образования муниципальный округ
город-курорт Анапа Краснодарского края.».

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа,
управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



А.В. Анфилатов

Приложение 4
к решению Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 28.05.2026 № 89

«Приложение 9
к решению Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____
(в редакции решения Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке кадров для муниципальной службы и профессиональном
развитии муниципальных служащих органов местного самоуправления
муниципального образования
город-курорт Анапа

Настоящим Положением в соответствии со статьями 28.1, 32 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о муниципальной службе в Российской Федерации), статьями 26.1, 30 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее – Закон о муниципальной службе в Краснодарском крае) устанавливаются общие условия профессиональной подготовки граждан на договорной основе для замещения должностей муниципальной службы и получения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее – органы местного самоуправления) дополнительного профессионального образования в период замещения должности муниципальной службы.

1. Подготовка кадров для муниципальной службы
на договорной основе

1.1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять

организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином, предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

1.3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Законом о муниципальной службе в Краснодарском крае.

Конкурс на заключение договора о целевом обучении проводится конкурсной комиссией. Состав конкурсной комиссии, порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются органом местного самоуправления.

Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

1.4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 1.5 настоящего раздела, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

1.6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

1.8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета (далее – местный бюджет).

2. Профессиональное развитие муниципальных служащих органов местного самоуправления

2.1 Профессиональное развитие муниципальных служащих органов местного самоуправления (далее муниципальный служащий) включает в себя:

- 1) дополнительное профессиональное образование;
- 2) семинары, тренинги, иные мероприятия, направленные на ускоренное приобретение муниципальными служащими новых знаний и умений;
- 3) конференции, круглые столы, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий муниципального управления, обмен опытом;
- 4) самостоятельное изучение муниципальными служащими образовательных материалов, тематика которых соответствует направлению их профессиональной служебной деятельности;

2.2. В целях формирования у муниципальных служащих профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями прохождения муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления, осуществляется наставничество. Порядок осуществления наставничества определяется правовым актом органа местного самоуправления.

2.3. Профессиональное развитие муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.

Результаты участия муниципального служащего в мероприятиях по профессиональному развитию могут учитываться при рассмотрении вопросов о его аттестации, направлении для участия в других мероприятиях по профессиональному развитию, назначении на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста, а также о его премировании.

2.4. Основаниями для направления муниципального служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию за счет местного бюджета являются:

- 1) решение представителя нанимателя (работодателя);
- 2) результаты аттестации муниципального служащего;
- 3) назначение муниципального служащего на должность в порядке должностного роста;
- 4) поступление гражданина на муниципальную службу впервые.

3. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих

3.1. Муниципальные служащие, имеют право на дополнительное профессиональное образование за счет средств местного бюджета (далее – дополнительное профессиональное образование).

3.2. Дополнительное профессиональное образование является приоритетным направлением формирования кадрового состава муниципальной службы и включает в себя два элемента: профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

3.3. Обучение муниципальных служащих осуществляется с целью: приобретения дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления профессиональной служебной деятельности (профессиональная переподготовка);

обновления знаний и совершенствования навыков в связи с повышением требований к уровню квалификации служащих, освоения новых способов решения профессиональных задач (повышение квалификации);

получения навыков эффективных коммуникаций в деловом, профессиональном и личном общении;

получения навыков анализа ситуации, оценки ресурсов и поведения в кризисных и конфликтных ситуациях, презентационных навыков;

ознакомления с тенденциями развития государственного и муниципального управления, технологиями эффективности;

обсуждения наиболее актуальных тем, затрагивающие сферу служебной деятельности с ведущими преподавателями, специалистами – практиками, а также с другими участниками обучения.

3.4. Основанием для направления муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование является:

- 1) решение представителя нанимателя (работодателя);
- 2) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста, в том числе на конкурсной основе;
- 3) включение муниципального служащего в резерв кадров;
- 4) результаты аттестации муниципального служащего.

3.5. На повышение квалификации также может направляться муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на муниципальную службу.

3.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.8. Срок обучения по программе повышения квалификации для муниципальных служащих составляет не менее 16 часов, по программе профессиональной переподготовки – не менее 500 часов.

3.9. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от прохождения муниципальной службы.

3.10. Прохождение муниципальным служащим дополнительного профессионального образования подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в резерв кадров или продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

3.11. За муниципальным служащим в период получения им дополнительного профессионального образования сохраняется замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание муниципального служащего.

3.12. Муниципальным служащим, направляемым на получение дополнительного профессионального образования с отрывом от службы в другую местность, производится оплата проезда к месту учебы и обратно, а также оплата расходов на проживание и командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.13. Направление муниципальных служащих на получение дополнительного профессионального образования оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления с указанием сроков, места и формы обучения.

3.14. Муниципальные служащие, направленные для получения дополнительного профессионального образования за счет бюджетных средств и уволившиеся с муниципальной службы, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств местного бюджета.

3.15. В случае увольнения по инициативе служащего до истечения срока обучения, муниципальный служащий обязан возместить затраты, понесенные органом местного самоуправления на его обучение после увольнения, если иное не предусмотрено договором об обучении.

3.16. Муниципальный служащий не вправе отказываться от получения дополнительного профессионального образования, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.».

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа,
управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



А.В. Анфилов