



КонсультантПлюс

Закон города Севастополя от 05.08.2014 N
53-ЗС

(ред. от 23.07.2019)

"О муниципальной службе в городе
Севастополе"

(принят Законодательным Собранием г.
Севастополя 22.07.2014)

(вместе с "Реестром должностей
муниципальной службы в городе
Севастополе", "Типовым положением о
проведении аттестации муниципальных
служащих")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 08.12.2020

5 августа 2014 года N 53-ЗС

ЗАКОН ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ

Принят
Законодательным Собранием
города Севастополя
22 июля 2014 года

Список изменяющих документов
(в ред. Законов города Севастополя от 30.12.2014 N 102-ЗС,
от 29.05.2015 N 144-ЗС, от 10.07.2017 N 353-ЗС, от 05.12.2017 N 387-ЗС,
от 25.02.2019 N 480-ЗС, от 23.07.2019 N 522-ЗС)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

1. Настоящий Закон регулирует отношения в сфере организации муниципальной службы в городе Севастополе, определяя условия поступления на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, прохождения и прекращения муниципальными служащими муниципальной службы, а также правовое положение (статус) муниципальных служащих в городе Севастополе.

2. Настоящим Законом не определяется статус лиц, замещающих муниципальные должности города Севастополя (далее - лица, замещающие муниципальные должности), поскольку они не являются муниципальными служащими.
(часть 2 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Статья 2. Муниципальная служба

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

2. Нанимателем для муниципального служащего является внутригородское муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава внутригородского муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы в городе Севастополе

1. Правовые основы муниципальной службы в городе Севастополе составляют **Конституция** Российской Федерации, Федеральный **закон** от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, **Устав** города Севастополя, настоящий Закон, законы города Севастополя, иные нормативные правовые акты города Севастополя, уставы муниципальных образований, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

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

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

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

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей гражданской службы;
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее - гражданский служащий);
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 6. Должности муниципальной службы, Реестр должностей муниципальной службы в городе Севастополе

(в ред. [Законов](#) города Севастополя от 30.12.2014 N 102-ЗС, от 25.02.2019 N 480-ЗС)

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с уставом внутригородского муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Абзац утратил силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [Реестром](#) должностей муниципальной службы в городе Севастополе согласно приложению 1.1 к настоящему Закону.
(в ред. [Законов](#) города Севастополя от 30.12.2014 N 102-ЗС, от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Абзац утратил силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные [Реестром](#) должностей муниципальной службы в городе Севастополе.
(в ред. [Законов](#) города Севастополя от 30.12.2014 N 102-ЗС, от 25.02.2019 N 480-ЗС)

4. Двойное наименование должностей муниципальной службы в городе Севастополе допускается в случаях, если:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления является руководителем аппарата либо структурного подразделения этого органа;
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

2) заместитель руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления является руководителем подразделения в структурном подразделении этого органа.

5 - 6. Утратили силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

Статья 7. Классификация должностей муниципальной службы, соотношение должностей муниципальной службы в городе Севастополе и должностей государственной гражданской службы города Севастополя
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

2. Под соотношением должностей муниципальной службы в городе Севастополе и должностей государственной гражданской службы города Севастополя (далее - гражданская служба города Севастополя) в настоящем Законе понимается соответствие указанных должностей друг другу в зависимости от квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной службы и гражданской службы города Севастополя.
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3. Соотношение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления устанавливается по перечню должностей в органах исполнительной власти города Севастополя, предусмотренному Реестром должностей гражданской службы города Севастополя.
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

4. Соотношение должностей муниципальной службы в городе Севастополе и должностей гражданской службы города Севастополя установлено **Соотношением** должностей муниципальной службы в городе Севастополе и должностей гражданской службы города Севастополя согласно приложению 2 к настоящему Закону.
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

5. Соответствие должностей муниципальной службы в городе Севастополе и должностей гражданской службы города Севастополя, не предусмотренных настоящим Законом, определяется на основании внесения соответствующих изменений в настоящий Закон.

Статья 8. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

1 - 2. Утратили силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

3. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования:

1) к уровню профессионального образования:

а) для высших, главных и ведущих должностей - наличие высшего профессионального образования;

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

б) для старших и младших должностей - наличие высшего или среднего профессионального образования;

2) к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

а) для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

б) для главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

в) для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - требования к стажу не предъявляются;

(пп. "в" в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3) утратил силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

4. Утратила силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

5. При определении стажа муниципальной службы в целях настоящей статьи учитывается также стаж работы на должностях гражданской службы соответствующих должностных групп и приравненных к ним должностях военной и правоохранительной службы.

6. Дополнительным требованием к кандидатам на должность главы местной администрации внутригородского муниципального образования, назначаемого по контракту, устанавливается наличие опыта управленческой деятельности не менее пяти лет. Под управленческой деятельностью в настоящей части понимается работа на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, муниципального органа, а также должностях руководителей их структурных подразделений. Дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации, назначаемого по контракту, могут быть также установлены уставом внутригородского муниципального образования.

Статья 9. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим в городе Севастополе присваиваются следующие классные чины:

1) замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

2) замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

3) замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

4) замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

5) замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

3. Отнесение должностей муниципальной службы к вышеуказанным группам осуществляется в соответствии с [Реестром](#) должностей муниципальной службы в городе Севастополе.

Статья 10. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим последовательно в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы с учетом установленной продолжительности пребывания в предыдущем классном чине.

2. Классный чин может быть первым или очередным.

3. Муниципальным служащим, впервые назначаемым на должность муниципальной службы определенной группы, присваивается классный чин 3-го класса.

4. При поступлении на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин гражданской службы города Севастополя, ему присваивается первый классный чин в пределах группы должностей муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью.

(часть 4 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

5. Для присвоения муниципальному служащему классного чина в соответствии с [частью 4](#) настоящей статьи применяется установленное приложением 2 к настоящему Закону [Соотношение](#) должностей муниципальной службы в городе Севастополе и должностей гражданской службы города Севастополя.

(часть 5 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

6. Если с учетом предусмотренного **частью 5** настоящей статьи соотношения должностей присваиваемый в соответствии с **частью 4** настоящей статьи классный чин муниципальной службы ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина гражданской службы города Севастополя, муниципальному служащему присваивается классный чин муниципальной службы на одну ступень выше того классного чина, который должен быть ему присвоен в соответствии с **частью 4** настоящей статьи.

(часть 6 в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

7. При присвоении муниципальному служащему очередного классного чина учитывается продолжительность пребывания в соответствующем классном чине гражданской службы города Севастополя, классном чине муниципальной службы.

(часть 7 в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

9. При прохождении муниципальной службы минимальные сроки пребывания в классных чинах секретаря и референта муниципальной службы 2-го и 3-го классов составляют один год, советника муниципальной службы и муниципального советника 2-го и 3-го классов - два года, действительного муниципального советника 2-го и 3-го классов - один год. Сроки пребывания в классных чинах секретаря, референта, советника муниципальной службы, муниципального советника и действительного муниципального советника 1-го класса не устанавливаются. Повышение в классных чинах указанных муниципальных служащих возможно при их переводе на вышестоящие должности муниципальной службы соответствующей группы.

(в ред. **Закона** города Севастополя от 10.07.2017 N 353-ЗС)

10. Срок пребывания в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

11. Днем присвоения классного чина считается день принятия решения о присвоении классного чина. В случае присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

12. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, при надлежащем исполнении муниципальным служащим своих служебных обязанностей и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

13. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

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

1) до истечения срока, установленного **частью 9** настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев

пребывания в ранее присвоенном классном чине - не выше очередного классного чина, соответствующего этой группе должностей муниципальной службы;

2) на одну ступень выше без соблюдения последовательности классных чинов в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность, - 1-го класса - муниципальному служащему, имеющему классный чин 3-го класса, но не ранее чем по истечении срока, установленного **частью 9** настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине 3-го класса.

15. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах прежней группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок его пребывания в предыдущем классном чине, установленный **частью 9** настоящей статьи.

16. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии со **статьей 9** настоящего Закона первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета срока пребывания в предыдущем классном чине.

17. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится в порядке, установленном для сдачи квалификационного экзамена гражданскими служащими.

18. Классные чины муниципальным служащим присваиваются органом и (или) должностным лицом местного самоуправления, уполномоченным на то уставом муниципального образования или иным муниципальным правовым актом, по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

19. Порядок внесения представлений о присвоении муниципальному служащему классного чина и перечень прилагаемых к нему документов устанавливаются муниципальными правовыми актами.

20. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина, за исключением случаев, указанных в **части 13** настоящей статьи, должно быть принято в срок не позднее одного месяца:

1) со дня проведения квалификационного экзамена;

2) со дня внесения представления о присвоении классного чина со всеми необходимыми документами в орган или должностному лицу местного самоуправления, уполномоченным присваивать классные чины, при присвоении классного чина без квалификационного экзамена.

21. Утратила силу. - **Закон** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

22. Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина вносятся в личное дело

и трудовую книжку муниципального служащего.

Статья 11. Сохранение и лишение классного чина муниципальной службы

1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иные должности муниципальной службы, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

2. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы присвоенный ему классный чин сохраняется до присвоения в установленном порядке очередного классного чина.

3. Лишение присвоенного классного чина возможно по решению суда в соответствии с федеральным законодательством.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 12. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Севастополя, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Статья 13. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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;
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, 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".

Статья 14. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Севастополя, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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 представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
(в ред. **Закона** города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

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

Статья 15. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившего в законную силу;

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

силу;

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

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

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных **статьей 15.1** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
(п. 9.1 введен **Законом** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации;

Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

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

4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения им указанной должности.

(часть 4 введена [Законом](#) города Севастополя от 23.07.2019 N 522-ЗС)

Статья 16. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) утратил силу. - [Закон](#) города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении 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; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме

политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

(п. 3 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 23.07.2019 N 522-ЗС)

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;

(п. 4 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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 федеральными нормативными правовыми актами;

(в ред. [Законов](#) города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС, от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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 внутригородских муниципальных образований,

а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

(п. 6 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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 руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования 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 структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

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

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

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

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

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать

в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя, 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, города Севастополя и муниципальными правовыми актами города Севастополя.

Статья 17. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключаящую 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 муниципального органа.

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

Статья 18. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Закона используется понятие "конфликт интересов", установленное [частью 1 статьи 10](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

(часть 1 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

2. Для целей настоящего Закона используется понятие "личная заинтересованность", установленное [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

(часть 2 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

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

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

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

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

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом настоящим Законом и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее в настоящей статье - Комиссия).

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

9. Комиссия формируется на непостоянной основе правовым актом органа местного

самоуправления. Указанным актом определяются численный и персональный состав Комиссии, сроки и порядок ее работы.

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

10. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые без указания персональных данных в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Статья 19. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими города Севастополя.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими города Севастополя.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, настоящим Законом, иными законами города Севастополя, нормативными правовыми актами Правительства Севастополя, муниципальными правовыми актами.

(в ред. [Законов](#) города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС, от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

5. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального

служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

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

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

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 Правительства Севастополя.

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

9. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором города Севастополя в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Государственный орган города Севастополя (подразделение государственного органа либо должностное лицо указанного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), осуществляющий контроль за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, определяется нормативным правовым актом Губернатора города Севастополя.

11. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и

несовершеннолетних детей Губернатору города Севастополя в порядке, установленном законом города Севастополя.

(часть 11 введена **Законом** города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

(часть 12 введена **Законом** города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

13. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с **частью 11** настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора города Севастополя в порядке, установленном законом города Севастополя.

(часть 13 введена **Законом** города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

14. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с **частью 13** настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным **законом** от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным **законом** от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Губернатор города Севастополя обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

(часть 14 введена **Законом** города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

Глава 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

Статья 20. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Законом 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.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми

качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

10.1) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предусмотренные [статьей 15.1](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

(п. 10.1 введен [Законом](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 4](#) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный

гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации".

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным **законом** "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма **контракта** с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, установлена приложением 4 к настоящему Закону.
(в ред. **Закона** города Севастополя от 29.05.2015 N 144-ЗС)

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

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

10. После назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему выдается служебное удостоверение. Порядок выдачи и форма служебного удостоверения муниципального служащего утверждаются главой внутригородского муниципального образования.

Статья 21. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

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

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом внутригородского муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом внутригородского муниципального образования.

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

Статья 22. Аттестация муниципальных служащих

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

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3 - 4. Утратили силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

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

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

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

9. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым [положением](#) о проведении аттестации муниципальных

служащих согласно приложению 5 к настоящему Закону.
(в ред. Закона города Севастополя от 29.05.2015 N 144-ЗС)

Статья 23. Должностная инструкция муниципального служащего

1. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего осуществляется в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой руководителем органа местного самоуправления или иным должностным лицом, уполномоченным муниципальным правовым актом.
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

2. В должностную инструкцию муниципального служащего включаются:

1) квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей и устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, а также квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

(п. 1 в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

2) должностные обязанности, права и ответственность муниципального служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с актом, регулирующим деятельность органа местного самоуправления, задачами и функциями структурного подразделения органа местного самоуправления и функциональными особенностями замещаемой должности муниципальной службы в нем;

(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3) перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

4) перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;

5) сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности муниципальной службы;

6) процедуры служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же органа местного самоуправления, муниципальными служащими других органов местного самоуправления, гражданами и организациями.

(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3. Положения должностной инструкции учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, аттестации, планировании профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

4. Результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции учитываются при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы или включении муниципального служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации либо поощрении муниципального служащего.

Статья 24. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13, 14, 14.1 и 15](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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.

Глава 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Статья 25. Рабочее (служебное) время

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

Статья 26. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

(часть 3 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и настоящим Законом. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх предусмотренной настоящей частью общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

5. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

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

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

Глава 6. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ, СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 27. Оплата труда муниципального служащего

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

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка за классный чин;

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

(п. 1-1 введен Законом города Севастополя от 29.05.2015 N 144-ЗС)

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

(п. 1-2 введен Законом города Севастополя от 29.05.2015 N 144-ЗС)

2) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;

- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) материальная помощь.

3. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в случаях, размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом внутригородского муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя.

5. Представитель нанимателя вправе перераспределить средства фонда оплаты труда муниципальных служащих для производства дополнительных выплат, предусмотренных [частью 2](#) настоящей статьи.
(часть 5 введена [Законом](#) города Севастополя от 29.05.2015 N 144-ЗС)

6. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению представителя нанимателя на выплату премий, материальной помощи и других выплат, предусмотренных федеральными законами и законами города Севастополя.
(часть 6 введена [Законом](#) города Севастополя от 29.05.2015 N 144-ЗС)

Статья 28. Оклады денежного содержания

1 - 2. Утратили силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

3. При исчислении должностных окладов и окладов за классные чины муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Размеры окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы города Севастополя ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом города Севастополя о бюджете города Севастополя с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих производится нормативными правовыми актами соответствующих внутригородских муниципальных образований города Севастополя в сроки, установленные законом города Севастополя о бюджете города Севастополя.

При увеличении (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 29. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, устанавливаются [статьей 23](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Помимо гарантий, установленных Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации", муниципальным служащим города Севастополя предоставляется:

1) единовременное денежное пособие при выходе на пенсию в размере десяти должностных окладов при наличии стажа муниципальной службы не менее 10 лет;
(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

2) пособие на погребение в случае смерти пенсионера, который получал пенсию за выслугу лет муниципального служащего, в размере двухмесячной пенсии, которую получал пенсионер на день смерти.

Статья 30. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Муниципальные служащие, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах в городе Севастополе (далее - органы местного самоуправления), имеют право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом (далее - пенсия за выслугу лет) при наличии следующих условий:

1) **стаж** муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"), и при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев;
(п. 1 в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

2) увольнение с муниципальной службы имело место по одному из следующих оснований:

а) ликвидация органа местного самоуправления или сокращение штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления (сокращение должности муниципальной службы);

б) увольнение с должности, учреждаемой для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с прекращением исполнения этим лицом своих полномочий;

в) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

г) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы, в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

д) выход на трудовую пенсию по старости (инвалидности);

е) избрание или назначение на государственную должность, избрание или назначение на муниципальную должность, избрание (делегирование) на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

ж) увольнение по собственной инициативе либо по соглашению сторон трудового договора;

з) истечение установленного срока полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту;

3) назначение трудовой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным **законом** "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").

2. В случае увольнения муниципального служащего по основанию, указанному в **подпункте "ж" пункта 2 части 1** настоящей статьи, до достижения возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости, за ним сохраняется право на получение пенсии за выслугу лет после достижения указанного возраста или назначения пенсии по инвалидности, при условии наличия на день увольнения с муниципальной службы стажа муниципальной службы, указанного в **пункте 1 части 1** настоящей статьи.

(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным **законом** "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и выплачивается одновременно с ней. Пенсия за выслугу лет назначается пожизненно.

4. Пенсия за выслугу лет муниципальному служащему при наличии стажа муниципальной службы, указанного в **пункте 1 части 1** настоящей статьи, назначается в размере 45 процентов среднемесячного заработка за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к ней и повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии. За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх стажа муниципальной службы, указанного в **пункте 1 части 1** настоящей статьи, пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), включая фиксированную выплату к ней и повышение фиксированной выплаты к страховой пенсии, не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка. Размер пенсии за выслугу лет не может быть менее 50 процентов размера социальной пенсии, предусмотренной **подпунктом 1 пункта 1 статьи 18** Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
(часть 4 в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

5. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным настоящим **Законом** соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы города Севастополя. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего города Севастополя по соответствующей должности государственной гражданской службы города Севастополя.

6 - 7. Утратили силу. - **Закон** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

8. Для определения среднемесячного заработка учитывается денежное содержание муниципального служащего, состоящее из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и дополнительных выплат, определенных **частью 2 статьи 27** настоящего Закона.

(часть 8 в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

8.1. Исчисление размера пенсии осуществляется в порядке, предусмотренном [статьей 21](#) Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".
(часть 8.1 введена [Законом](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

9. Назначение пенсии за выслугу лет производится по заявлению гражданина, имеющего право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с [частями 1 и 2](#) настоящей статьи.

10. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, возраст, место жительства, принадлежность к гражданству;

2) копия трудовой книжки, а также при необходимости копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы и указанных в [статье 32](#) настоящего Закона;

3) справка о размере среднемесячного должностного оклада, установленного муниципальному служащему в расчетном периоде (должностного оклада, сохраненного в расчетном периоде в соответствии с законодательством города Севастополя).

(п. 3 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

11. Вместе с копиями документов, указанных в [пунктах 1 - 3 части 10](#) настоящей статьи, представляются их подлинники, которые при приеме документов сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

12. Выплата пенсии за выслугу лет производится по месту жительства лица, которому назначена пенсия за выслугу лет. При смене пенсионером места жительства выплата пенсии за выслугу лет, включая организацию ее доставки, осуществляется по его новому месту жительства или месту пребывания на основании пенсионного дела и документов о регистрации, выданных в установленном порядке органами регистрационного учета.

13. Выплата пенсий за выслугу лет лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное место жительства за пределы территории города Севастополя, осуществляется в порядке, установленном для выплаты пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим города Севастополя.

14. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы или муниципальной должности, государственной должности города Севастополя или должности государственной гражданской службы города Севастополя, либо государственной должности или должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, либо государственной должности Российской Федерации или должности федеральной государственной службы, и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным [законом](#) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

15. В случае замещения лицом, которому назначена пенсия за выслугу лет, должности, указанной в [части 14](#) настоящей статьи, выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня замещения одной из указанных должностей. После освобождения этих лиц от указанных должностей выплата им пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по их заявлению пенсия устанавливается вновь по последней должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Севастополе в соответствии с настоящим Законом.

16. Индексация (дополнительное увеличение) пенсии за выслугу лет производится при повышении в централизованном порядке должностных окладов муниципальных служащих путем увеличения размера пенсии за выслугу лет, исчисленной по правилам [части 4](#) настоящей статьи, на индекс увеличения должностных окладов по соответствующей должности муниципальной службы.

Перерасчет (корректировка) размера пенсии за выслугу лет производится при изменении в установленном порядке продолжительности стажа муниципальной службы по заявлению пенсионера в соответствии с [частями 4 и 7](#) настоящей статьи. В этом случае перерасчет размера пенсии производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление пенсионера. Заявление принимается при условии одновременного представления им всех необходимых для такого перерасчета документов.

17. Если иное не установлено федеральным законодательством или законодательством города Севастополя, муниципальному служащему, имеющему одновременно право на пенсионное обеспечение за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом и получение пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего, ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, иную доплату к государственной пенсии в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя, выплачивается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом или иная выплата по его выбору.

18. Назначение, перерасчет размеров и выплата пенсий за выслугу лет, включая организацию их доставки, производятся соответствующим органом муниципального образования, в котором лицо замещало должность муниципальной службы.
(часть 18 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

19. Выплата пенсии за выслугу лет, ее доставка, удержания из пенсии, если иное не предусмотрено настоящим Законом, производятся в порядке, предусмотренном для выплаты, доставки и удержания из трудовой пенсии.

20. Обращение за назначением пенсии за выслугу лет, назначение и перерасчет размера пенсии, выплата пенсии, ведение пенсионной документации осуществляются в порядке, установленном для назначения и выплаты пенсий за выслугу лет государственных гражданских служащих города Севастополя с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Законом.

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

Статья 31. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

1) должностей муниципальной службы;
(п. 1 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

2) муниципальных должностей;

(п. 2 в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Севастополя, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;
(п. 3 в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

4) - 10) утратили силу. - **Закон** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС;

11) должностях государственной службы, службы в органах местного самоуправления Украины;

12) должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
(п. 12 введен **Законом** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

13) иных должностей в соответствии с федеральным законодательством.
(п. 13 введен **Законом** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

2. В стаж муниципальной службы включаются время профессиональной переподготовки, получения дополнительного профессионального образования или стажировки, осуществляемой муниципальным служащим в соответствии с настоящим Законом, а также иные периоды, в течение которых за муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами сохранялась должность муниципальной службы.
(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3. Утратила силу. - **Закон** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

Статья 32. Порядок исчисления и установления стажа муниципальной службы

1. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке. При подсчете стажа муниципальной службы периоды службы (работы) суммируются.

2. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы, является трудовая книжка установленного образца.

3. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа муниципальной службы, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку. В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

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

4. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

5. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы (работы) в должностях, предусмотренных **статьей 31** настоящего Закона, могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

6. Стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за высокие достижения в труде устанавливается актом органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы. Указанная комиссия создается правовым актом органа местного самоуправления.

Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы утверждается органом местного самоуправления.

7. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет устанавливается по заявлению муниципального служащего при его обращении за назначением пенсии за выслугу лет уполномоченным органом по назначению пенсий за выслугу лет на основе представленных в установленном порядке документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, в соответствии с настоящим Законом.

Глава 7. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 33. Поощрение муниципального служащего

1. За добросовестное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут применяться следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного денежного поощрения;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления;
- 5) награждение государственными наградами в соответствии с законодательством;
- 6) иные виды поощрения, установленные уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Севастополя.

2. Порядок и условия применения поощрений, предусмотренных в **части 1** настоящей статьи, устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Статья 34. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

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

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

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

Статья 35. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным **законом** "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные **статьей 34** настоящего Закона.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных **статьями 18 и 19** настоящего Закона.

(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3. Взыскания, предусмотренные **статьями 18, 19 и 34** настоящего Закона, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

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

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта

совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);
(п. 2.1 введен [Законом](#) города Севастополя от 23.07.2019 N 522-ЗС)

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. Основанием для проведения проверки подразделением кадровой службы по профилактике правонарушений является достаточная информация, представленная в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) региональными или местными отделениями политических партий, а также зарегистрированными в соответствии с законом региональными общественными объединениями, не являющимися политическими партиями;

3) общественным советом, созданным в соответствующем муниципальном образовании;

4) средствами массовой информации.

5. Анонимные сообщения не могут служить основанием для проведения проверки подразделением кадровой службы по профилактике правонарушений.

6. До проведения проверки подразделение кадровой службы по профилактике правонарушений должно затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для проведения проверки.

7. В случае совершения муниципальным служащим правонарушения, предусмотренного [частью 5](#) или [7 статьи 18](#) настоящего Закона, доклад о результатах проверки, письменное объяснение муниципального служащего и другие материалы передаются подразделением кадровой службы по профилактике правонарушений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которая готовит рекомендации представителю нанимателя (работодателю) по применению к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

В случае совершения муниципальным служащим иного правонарушения доклад о результатах проверки, письменное объяснение муниципального служащего и другие материалы передаются подразделением кадровой службы по профилактике правонарушений представителю нанимателя (работодателю).

8. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 18, 19](#) и [34](#) настоящего Закона, 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.

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

9. Взыскания, предусмотренные [статьями 18, 19 и 34](#) настоящего Закона, применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки подразделением кадровой службы по профилактике правонарушений и рассмотрения материалов указанной проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

9.1. 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".

(часть 9.1 введена [Законом](#) города Севастополя от 05.12.2017 N 387-ЗС)

10. 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".

11. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего акта. Если муниципальный служащий отказывается предоставить указанную расписку, то составляется соответствующий акт.

12. Взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в соответствии с федеральным законом.

13. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному [пунктом 1](#) или [2 части 1 статьи 34](#) настоящего Закона, он считается не имеющим взыскания.

14. Представитель нанимателя (работодатель) вправе снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 1](#) или [2 части 1 статьи 34](#) настоящего Закона, до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Глава 8. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Статья 36. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании 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;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих в порядке, установленном [статьей 30](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены [статьей 13](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и настоящим Законом.

Статья 37. Персональные данные муниципального служащего

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

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

Статья 38. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

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

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.
(часть 3 в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

Статья 39. Реестр муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании

1. Во внутригородском муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

Статья 40. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

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

- 2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- 3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)
- 4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- 6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 41. Кадровый резерв на муниципальной службе

В муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Глава 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ПРОГРАММЫ ЕЕ РАЗВИТИЯ

Статья 42. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов, включая расходы на оплату труда муниципальных служащих, пенсионное обеспечение, иные расходы, связанные с обеспечением гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, если иное не установлено федеральным законом или настоящим Законом.

Статья 43. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы города Севастополя, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджета города Севастополя.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в **части 1** настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами города Севастополя и муниципальными правовыми актами.

Статья 44. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Губернатора
города Севастополя
С.И.МЕНЯЙЛО

Севастополь

5 августа 2014 года

N 53-ЗС

Приложение 1
к Закону
города Севастополя
"О муниципальной службе
в городе Севастополе"
от 05.08.2014 N 53-ЗС

**РЕЕСТР
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ И НОРМАТИВЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

Утратил силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

Приложение 1.1
к Закону
города Севастополя
"О муниципальной службе
в городе Севастополе"

**РЕЕСТР
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ**

Список изменяющих документов
(введен [Законом](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Высшие должности муниципальной службы
Глава местной администрации, назначаемый на должность муниципальной службы по контракту
Первый заместитель главы местной администрации
Заместитель главы местной администрации, заместитель главы - руководитель аппарата местной администрации

Заместитель главы внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета - главы местной администрации
Главные должности муниципальной службы
Руководитель самостоятельного структурного подразделения местной администрации, руководитель аппарата, руководитель структурного подразделения иного органа местного самоуправления в городе Севастополе
Главный бухгалтер местной администрации
Ведущие должности муниципальной службы
Советник главы внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Совета
Советник главы местной администрации
Заместитель руководителя структурного подразделения местной администрации, иного органа местного самоуправления в городе Севастополе
Руководитель структурного подразделения в составе иного структурного подразделения местной администрации, иного органа местного самоуправления в городе Севастополе
Главный бухгалтер Совета
Главный инспектор
Старшие должности муниципальной службы
Главный специалист
Ведущий специалист, ведущий инспектор
Младшие должности муниципальной службы
Специалист первой категории
Специалист второй категории
Специалист, инспектор

Приложение 2
к Закону
города Севастополя
"О муниципальной службе"

в городе Севастополе"

СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ И ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

Список изменяющих документов
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Должностям государственной гражданской службы города Севастополя соответствуют должности муниципальной службы в городе Севастополе:

1) должности начальника управления в составе Департамента соответствует должность главы местной администрации, назначаемого на должность муниципальной службы по контракту;

2) должности заместителя начальника управления в составе Департамента соответствуют должности:

а) заместителя главы внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя совета - главы местной администрации;

б) первого заместителя главы местной администрации;

в) заместителя главы местной администрации, заместителя главы - руководителя аппарата местной администрации;

3) должности начальника отдела в составе управления Департамента соответствуют должности:

а) руководителя самостоятельного структурного подразделения местной администрации, руководителя аппарата, руководителя структурного подразделения иного органа местного самоуправления в городе Севастополе;

б) главного бухгалтера местной администрации;

4) должности заместителя начальника отдела в составе управления Департамента соответствуют должности:

а) заместителя руководителя структурного подразделения местной администрации, иного органа местного самоуправления в Севастополе;

б) руководителя структурного подразделения в составе иного структурного подразделения местной администрации, иного органа местного самоуправления в Севастополе;

в) главного бухгалтера совета;

г) главного инспектора;

5) должности советника директора Департамента соответствуют должности:

-
- а) советника главы внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя совета;
- б) советника главы местной администрации;
- б) должности специалиста 2 разряда соответствуют должности:
- а) главного специалиста;
- б) ведущего специалиста, ведущего инспектора;
- 7) должности специалиста 1 разряда соответствуют должности:
- а) специалиста первой категории;
- б) специалиста второй категории;
- в) специалиста, инспектора.

Приложение 3
к Закону
города Севастополя
"О муниципальной службе
в городе Севастополе"
от 05.08.2014 N 53-ЗС

**РАЗМЕРЫ
МЕСЯЧНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
В СООТВЕТСТВИИ С ПРИСВОЕННЫМИ ИМ КЛАССНЫМИ ЧИНАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**

Утратили силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

Приложение 4
к Закону
города Севастополя
"О муниципальной службе
в городе Севастополе"

Список изменяющих документов
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Типовой контракт
с лицом, назначаемым на должность
главы местной администрации

"__" _____ 20__ года г. Севастополь

Глава _____,

(наименование должности главы внутригородского
муниципального образования города Севастополя, Ф.И.О.)

действующий от имени _____
(наименование внутригородского муниципального образования
города Севастополя)

_____ (далее - внутригородское муниципальное
образование) на основании устава внутригородского муниципального
образования (далее - устав), именуемый в дальнейшем Глава, с одной стороны,
и гражданин _____, назначенный на должность
(Ф.И.О.)

главы местной администрации решением _____
(наименование представительного органа
внутригородского муниципального образования)

от _____ N _____ " _____",
(наименование решения представительного
органа внутригородского муниципального образования)

именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, а вместе
именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным
законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской
Федерации", Законом города Севастополя от 5 августа 2014 года N 53-ЗС "О
муниципальной службе в городе Севастополе", уставом, заключили настоящий
контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует трудовые и иные отношения между главой администрации и органами местного самоуправления в городе Севастополе, устанавливает права и обязанности сторон настоящего контракта в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Севастополя и уставом.

1.2. Глава администрации на условиях, определенных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, уставом и настоящим контрактом, принимает на себя обязанности по руководству местной администрацией _____

(наименование местной администрации

внутригородского муниципального образования)

(далее - местная администрация) на период действия настоящего контракта.

2. Основные условия контракта

2.1. Глава администрации назначается на должность представительным органом внутригородского муниципального образования по результатам конкурса.

2.2. Глава администрации является муниципальным служащим и возглавляет местную

администрацию.

2.3. Глава администрации в своей деятельности подконтролен и подотчетен представительному органу внутригородского муниципального образования и Главе.

2.4. Работа по настоящему контракту является для главы администрации основной.

2.5. Иные условия

3. Права и обязанности главы администрации в части, касающейся решения вопросов местного значения

3.1. Права и обязанности главы администрации устанавливаются федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом.

3.2. Глава администрации:

1) руководит деятельностью местной администрации на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение местной администрацией входящих в его компетенцию полномочий перед представительным органом внутригородского муниципального образования и Главой;

2) представляет местную администрацию в отношениях с представительным органом внутригородского муниципального образования, Главой, иными органами местного самоуправления в городе Севастополе, в том числе других внутригородских муниципальных образований, органами государственной власти города Севастополя, гражданами и организациями;

3) представляет на рассмотрение представительного органа внутригородского муниципального образования проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития внутригородского муниципального образования и отчеты об их исполнении;

4) вносит на утверждение представительного органа внутригородского муниципального образования проект структуры местной администрации, предельную численность работников местной администрации и фонд оплаты их труда, утверждает штатное расписание местной администрации в соответствии с утвержденной структурой, установленной предельной численностью работников и фондом оплаты труда;

5) назначает по согласованию с Главой и освобождает от должности заместителей руководителя местной администрации, руководителей органов местной администрации, распределяет обязанности между своими заместителями, назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников местной администрации, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

6) распоряжается средствами внутригородского муниципального образования в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета внутригородского муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Севастополя;

7) представляет представителю органу внутригородского муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом внутригородского муниципального образования;

8) информирует население о деятельности местной администрации, организует прием граждан работниками местной администрации, осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

9) принимает меры по обеспечению и защите интересов внутригородского муниципального образования в государственных и иных органах города Севастополя, от имени местной администрации подает заявления в суд, выдает доверенности;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, уставом, решениями представительного органа внутригородского муниципального образования и настоящим контрактом.

3.3. Глава администрации вправе от имени внутригородского муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.

3.4. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Севастополя, уставом, муниципальными правовыми актами, издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе федеральными законами и законами города Севастополя, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

3.5. Иные права

3.6. Глава администрации обязан:

1) соблюдать **Конституцию** Российской Федерации, **Устав** города Севастополя, федеральные законы и законы города Севастополя, иные федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты города Севастополя, устав и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения представительного органа внутригородского муниципального образования и обеспечивать их исполнение;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций;

3) осуществлять взаимодействие с Главой, представительным органом внутригородского муниципального образования, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

4) добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных

обязанностей;

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

7) соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным **законом** от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным **законом** от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", законодательством города Севастополя;

8) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения полномочий;

9) исполнять другие обязанности, установленные федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, уставом, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

3.7. Глава администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством. Глава администрации не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.

3.8. Иные обязанности

4. Права и обязанности главы администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе федеральными законами и законами города Севастополя

4.1. Глава администрации при осуществлении переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе отдельных государственных полномочий имеет право:

1) издавать на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и

законами города Севастополя, которыми органам местного самоуправления в городе Севастополе переданы отдельные государственные полномочия, а также нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти города Севастополя в случаях, установленных федеральными законами и законами города Севастополя, постановления по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе федеральными законами;

3) запрашивать у Правительства Севастополя, исполнительных органов государственной власти города Севастополя информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе законами города Севастополя;

4) обращаться в органы государственной власти города Севастополя с предложением о порядке осуществления отдельных государственных полномочий, а также об обеспечении их исполнения необходимыми материальными ресурсами и финансовыми средствами;

5) вносить представителю органу внутригородского муниципального образования в случаях и порядке, предусмотренных уставом, предложения о дополнительном использовании материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных органу местного самоуправления в городе Севастополе отдельных государственных полномочий;

6) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства, законодательства города Севастополя по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

7) использовать иные права в соответствии с федеральными законами и (или) законами города Севастополя, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

4.2. Глава администрации при осуществлении переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе отдельных государственных полномочий обязан:

1) организовать работу местной администрации, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности и целевого использования материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, а также материальных ресурсов и финансовых средств, дополнительно используемых органами местного самоуправления в городе Севастополе для осуществления этих полномочий, в случаях и порядке, предусмотренных уставом;

3) представлять уполномоченным федеральным органам государственной власти и (или) уполномоченным государственным органам города Севастополя сведения о муниципальных правовых актах, изданных на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами города Севастополя, которыми органам местного самоуправления в городе Севастополе

переданы отдельные государственные полномочия;

4) представлять уполномоченным федеральным органам государственной власти в порядке, установленном федеральными законами, которыми органам местного самоуправления в городе Севастополе переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

5) представлять уполномоченным государственным органам города Севастополя в порядке, установленном законами города Севастополя, которыми органам местного самоуправления в городе Севастополе переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

6) оказывать содействие федеральным органам государственной власти при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе федеральными законами;

7) оказывать содействие органам государственной власти города Севастополя при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе законами города Севастополя;

8) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных федеральных органов государственной власти нарушений требований федеральных законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе федеральными законами;

9) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов города Севастополя нарушений требований законов города Севастополя по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе законами города Севастополя;

10) представлять уполномоченным государственным органам города Севастополя расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

11) возвращать материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в сроки, установленные федеральными законами и законами города Севастополя о прекращении осуществления органами местного самоуправления в городе Севастополе отдельных государственных полномочий;

12) принимать при наступлении условий и в порядке, установленном федеральными законами или законами города Севастополя, которыми органам местного самоуправления в городе Севастополе переданы отдельные государственные полномочия, меры, направленные на прекращение их осуществления органами местного самоуправления в городе Севастополе.

5. Права и обязанности Главы

5.1. Глава имеет право:

1) требовать от главы администрации при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, Устава города Севастополя, федеральных законов, законов города Севастополя, иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов города Севастополя, устава, решений представительного органа внутригородского муниципального образования и Главы;

2) давать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения главой администрации поручения;

3) запрашивать у главы администрации необходимые для осуществления полномочий Главы, представительного органа внутригородского муниципального образования заключения, документы, справочную и иную информацию, в том числе в связи с осуществлением контроля за деятельностью местной администрации, которые должны представляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

4) применять к главе администрации меры поощрения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Севастополя и муниципальными правовыми актами;

5) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя;

6) обращаться в суд о досрочном расторжении настоящего контракта в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

7) иные права

5.2. Глава обязан:

1) принимать меры по обеспечению реализации прав и гарантий главы администрации, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

2) отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) главу администрации при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения им должностных обязанностей, по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством города Севастополя;

3) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Севастополя.

6. Оплата труда и режим рабочего времени главы администрации

6.1. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Севастополя и муниципальными правовыми актами.

6.2. Размер должностного оклада главы администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с бюджетом внутригородского муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада главы администрации принимается Главой.

6.3. Глава администрации осуществляет свою деятельность на условиях ненормированного служебного дня.

7. Социально-бытовые и иные условия осуществления главой администрации своих полномочий

7.1. Для выполнения служебных обязанностей за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования главе администрации предоставляются служебный автотранспорт, средства мобильной связи.

7.2. Главе администрации возмещаются командировочные расходы, производятся другие выплаты, а также предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск и иные гарантии, установленные федеральным законодательством, законодательством города Севастополя и муниципальными правовыми актами для муниципальных служащих, Главой.

7.3. Иные условия

8. Срок полномочий главы администрации

8.1. Глава администрации приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего контракта.

8.2. Настоящий контракт заключается на срок полномочий представительного органа внутригородского муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы представительного органа внутригородского муниципального образования нового созыва), и составляет

8.3. Полномочия главы администрации прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения настоящего контракта в соответствии с [частью 11](#) или [11.1 статьи 37](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 4) отрешения от должности в соответствии со [статьей 74](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования внутригородского муниципального образования, осуществляемого в соответствии с [частями 3, 3.2, 4 - 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1, 7.2 статьи 13](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения внутригородского муниципального образования;

12) увеличения численности избирателей внутригородского муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ внутригородского муниципального образования;

13) вступления в должность Главы.

8.4. По истечении срока полномочий представительного органа внутригородского муниципального образования либо досрочного прекращения его полномочий глава администрации продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового главы администрации и заключения с ним контракта.

9. Ответственность сторон

9.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта стороны несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Севастополя.

9.2. Глава администрации несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине внутригородскому муниципальному образованию, местной администрации. Настоящая ответственность возлагается на основании соответствующего судебного решения.

9.3. Глава администрации несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за неосуществление или ненадлежащее осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе федеральными законами и законами города Севастополя, в пределах выделенных внутригородскому муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

9.4. Глава вправе отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) главу администрации в период урегулирования конфликта интересов. При этом главе администрации сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности.

9.5. Иные условия

10. Изменение и расторжение контракта. Разрешение споров

10.1. Каждая из сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которое оформляется дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, после утверждения решением представительного органа внутригородского муниципального образования.

10.2. Контракт с главой администрации может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) представительного органа внутригородского муниципального образования или Главы - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

2) Губернатора города Севастополя - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в городе Севастополе федеральными законами и законами города Севастополя, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

3) главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления в городе Севастополе и (или) органами государственной власти города Севастополя.

10.3. Предложение о досрочном расторжении контракта в случаях, предусматривающих согласие сторон, должно быть в письменной форме направлено другой стороне не позднее чем за два месяца до предполагаемого срока прекращения контракта.

10.4. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора города Севастополя в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным **законом** от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным **законом** от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", выявленным в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с федеральным законодательством о противодействии коррупции.

11. Срок действия контракта

11.1. Настоящий контракт после истечения срока полномочий главы администрации, в

соответствии с [пунктом 8.2](#) настоящего контракта, действует до назначения в установленном порядке нового главы администрации и заключения с ним контракта. Со дня заключения контракта с новым главой администрации действие настоящего контракта прекращается и полномочия по руководству местной администрацией переходят к новому главе администрации.

11.2. Контракт с главой администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, действует в течение срока его полномочий, но не более срока действия отдельных государственных полномочий, если данные полномочия имеют определенный срок действия.

11.3. Действие настоящего контракта прекращается досрочно (ранее срока, определенного [пунктом 11.1](#) настоящего контракта) со дня досрочного прекращения полномочий главы администрации в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Севастополя и [пунктом 8.3](#) настоящего контракта.

11.4. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или уполномоченный муниципальный служащий, определяемые в соответствии с уставом.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

12.2. По истечении срока полномочий либо досрочном прекращении полномочий глава администрации обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

12.3. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр - в кадровой службе местной администрации (в личном деле главы администрации), один экземпляр - у Главы, один экземпляр - у главы администрации.

Подписи и реквизиты сторон:

Глава _____ _____ _____ (подпись) (Ф.И.О.)	Глава администрации Паспортные данные: _____ _____ Адрес: _____ _____ (подпись) (Ф.И.О.)
---	--

Приложение 5
к Закону
города Севастополя
"О муниципальной службе
в городе Севастополе"
от 05.08.2014 N 53-ЗС

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Список изменяющих документов
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Типовым положением определяется общий порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) проработавшие в занимаемой должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления, содержащий положения:
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. Аттестационная комиссия формируется правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые без указания персональных данных в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий.

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

9. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится

аттестация;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

10. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

11. Отзыв, предусмотренный [пунктом 10](#) настоящего Типового положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего;

5) утратил силу. - [Закон](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС.

12. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

13. Подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

15. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.
(в ред. Закона города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

17. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

18. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

4) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

19. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный **лист** муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

20. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь рабочих дней после ее проведения.
(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

21. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт органа местного самоуправления или принимается решение представителя нанимателя (работодателя) о том, что муниципальный служащий:
(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

1) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
(в ред. **Закона** города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

3) понижается в должности муниципальной службы.

22. При отказе муниципального служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и уволить его с муниципальной службы в соответствии с законодательством о

муниципальной службе.
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

23. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Типовому положению
о проведении аттестации
муниципальных служащих

Список изменяющих документов
(в ред. [Закона](#) города Севастополя от 25.02.2019 N 480-ЗС)

Аттестационный лист
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин муниципального служащего _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них:

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" _____, "против" _____.

13. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального служащего, дата)

Место печати

органа местного самоуправления

