



**ВЕСЕЛОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

СОРОК ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

15 июля 2026 г.

№ 4

пгт Весёлое

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в
муниципальном образовании «Веселовский
муниципальный округ Запорожской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь законом Запорожской области от 8 августа 2024 года № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области» в редакции Закона Запорожской области от 28 апреля 2026 года № 144 «О внесении изменений в Закон Запорожской области от 8 августа 2024 года № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области», Уставом муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», утвержденным решением Веселовского окружного Совета депутатов от 27 октября 2023 года № 2, Веселовский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», которое прилагается к настоящему решению.
2. Признать таким, что утратило силу решение Веселовского окружного Совета депутатов от 27 сентября 2023 года № 15 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Веселовском муниципальном округе Запорожской области».
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ЗаИнформ» (za-inform.ru; свидетельство о регистрации: ЭЛ ФС 77-86188, дата регистрации 02.11.2023) и на официальном сайте Веселовского

муниципального округа Запорожской области (<http://vesokrug.gosuslugi.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Веселовского муниципального округа.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Веселовского
окружного Совета депутатов



 В.И. Мацак

Временно исполняющий
полномочия Главы Веселовского
муниципального округа



Ю.П. Володовский

Приложение
к решению Веселовского
окружного Совета депутатов
от 15.07.2026г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в муниципальном образовании
«Веселовский муниципальный округ Запорожской области»

1. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области» (далее – муниципальные служащие Веселовского муниципального округа).

Настоящее Положение не распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области».

2. Правовые основы муниципальной службы в
муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ
Запорожской области»

1. Правовую основу местного самоуправления составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»), другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового

законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») и Закона Запорожской области от 8 августа 2024 года № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области» в редакции Закона Запорожской области от 28 апреля 2026 года № 144 «О внесении изменений в Закон Запорожской области от 8 августа 2024 года № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области»».

3. Должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области»

1. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области».

2. При составлении и утверждении штатного расписания Администрации Веселовского муниципального округа используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области».

3. Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций. Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области» устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Двойное наименование должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области» допускается в случаях, если:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления является руководителем структурного подразделения этого органа;

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

3) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным бухгалтером или его заместителем;

4) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным архитектором муниципального образования – городского округа, муниципального округа.

5. Двойное наименование должности муниципальной службы указывается через тире. Первым должно быть наименование должности муниципальной службы, указанное первым в соответствующем подпункте пункта 4 настоящего Раздела.

В случае замещения муниципальным служащим должности с двойным наименованием, совмещающим должности различных групп, денежное содержание, квалификационные требования к должности и другие условия прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области» определяются по первому наименованию.

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Запорожской области устанавливается с учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Запорожской области и означает соответствие группы должностей муниципальной службы определенной группе должностей государственной гражданской службы Запорожской области в определенных органах государственной власти Запорожской области.

5. Соответствующими группами должностей государственной гражданской службы Запорожской области для должностей муниципальной службы в муниципальном округе являются:

- 1) для высших должностей муниципальной службы – главные должности государственной гражданской службы Запорожской области;
- 2) для главных должностей муниципальной службы – ведущие должности государственной гражданской службы Запорожской области;
- 3) для ведущих должностей муниципальной службы – старшие должности государственной гражданской службы Запорожской области;
- 4) для старших и младших должностей муниципальной службы – младшие должности государственной гражданской службы Запорожской области.

4. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области»

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Веселовский муниципальный округ Запорожской области» предъявляются:

- 1) к уровню профессионального образования;
- 2) к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;
- 3) к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

4) при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных пунктом 3 настоящего раздела, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

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

1) к уровню профессионального образования:

а) для высших и главных должностей - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

б) для ведущих должностей - наличие высшего образования;

в) для старших и младших должностей - наличие профессионального образования;

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

а) для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и муниципальных должностей) не менее четырех лет муниципальной службы (государственной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и муниципальных должностей) или стаж работы по специальности, направлению подготовки;

б) для главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и муниципальных должностей) не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и муниципальных должностей) или стаж работы по специальности, направлению подготовки;

в) для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей устанавливаются в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Для конкретной должности муниципальной службы они устанавливаются муниципальными правовыми актами в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального

служащего и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

5. Классные чины муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области»

Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с законодательством Запорожской области.

6. Аттестация муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области»

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

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Запорожской области от 8 августа 2024 года № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области» с изменениями.

7. Должностная инструкция муниципального служащего

1. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего осуществляется в соответствии с должностной инструкцией.

2. В должностную инструкцию муниципального служащего включаются:

1) квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений, предъявляемые к муниципальному служащему, замещающему соответствующую должность муниципальной службы, а также к образованию, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки;

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;

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) порядок 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, государственными органами, гражданами и организациями;

7) критерии оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

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.

5. Должностные инструкции утверждаются муниципальным правовым актом.

8. Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Муниципальный служащий, имеющий намерение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация), письменно обращается к представителю нанимателя (работодателю) с ходатайством о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) согласно требованиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Раздела. К ходатайству прилагаются копии учредительных документов (включая устав)

некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать, а также копия положения об органе управления некоммерческой организацией (при наличии такого положения). Ходатайство подается заблаговременно (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего раздела).

2. В ходатайстве указывается: наименование, местонахождение, адрес, идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации, наименование органа управления некоммерческой организацией и его полномочия, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется участие в управлении некоммерческой организацией.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Ходатайство представляется муниципальным служащим в кадровое подразделение соответствующего органа местного самоуправления Веселовского муниципального округа, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Лица, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы, представляют в соответствующее кадровое подразделение органа местного самоуправления Веселовского муниципального округа, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений ходатайство и прилагаемые к нему документы, указанные в пункт 1 настоящего Раздела, не позднее следующего рабочего дня после дня назначения на должность муниципальной службы.

6. Кадровое подразделение соответствующего органа местного самоуправления Веселовского муниципального округа, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений:

1) регистрирует ходатайство в день поступления в журнале регистрации ходатайств о получении муниципальными служащими разрешений представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) по требованию муниципального служащего выдает ему расписку в получении ходатайства либо копию указанного ходатайства с указанием даты его получения и регистрационного номера;

3) осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение);

4) представляет ходатайство, мотивированное заключение, а также письменные пояснения муниципального служащего, полученные в

соответствии с пунктом 7 настоящего Раздела, на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

7. При подготовке мотивированного заключения кадровое подразделение соответствующего органа местного самоуправления Веселовского муниципального округа, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений может с согласия муниципального служащего, подавшего ходатайство, проводить беседу с ним и получать от него письменные пояснения, а также направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, организации и физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям).

8. По результатам рассмотрения ходатайства, а также мотивированного заключения и материалов, полученных в результате предварительного рассмотрения ходатайства, представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня их поступления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) не разрешать муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

9. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 части 8 настоящего Раздела, является несоблюдение требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции, в связи с участием муниципального служащего в управлении организацией.

10. Кадровое подразделение соответствующего органа местного самоуправления Веселовского муниципального округа, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения ходатайства в письменной форме уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

11. Ходатайство, мотивированное заключение и решение представителя нанимателя (работодателя) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Муниципальный служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией, не позднее десяти календарных дней со дня изменения наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации, реорганизации некоммерческой организации, изменения единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого данное лицо участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, изменения наименования соответствующего органа или его полномочий, ликвидации организации, прекращения муниципальным служащим своего

участия в управлении такой организацией уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя).

13. В случае, если муниципальный служащий намеревается продолжить участие в управлении организацией после ее реорганизации или после изменения должности, на занятие которой им было получено разрешение, то ему необходимо вновь получить разрешение на участие в управлении организацией в установленном порядке.

14. Разрешение на участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией может быть отозвано при выявлении неполноты или недостоверности сведений, указанных в его ходатайстве, а также в случае установления обстоятельств, свидетельствующих о том, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией может привести или привело к нарушению им запретов, ограничений или требований, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и (или) о противодействии коррупции.

Разрешение представителя нанимателя на участие в управлении организацией на безвозмездной основе считается утратившим силу в случаях ликвидации или реорганизации некоммерческой организации, прекращения участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией в той должности, на занятие которой представителем нанимателя было дано разрешение, увольнения муниципального служащего.

9. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Запорожской области и настоящим Положением.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется продолжительностью 3 календарных дня.

7. 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.

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

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

10. Общие принципы оплаты 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) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

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

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

4) премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных

заданий;

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

3. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области».

11. Стаж муниципальной службы

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

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

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Запорожской области и Уставом муниципального образования «Веселовский муниципальный округ Запорожской области», помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 1 настоящего Раздела, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы на основании правового акта Администрации Веселовского муниципального округа, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

12. 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) иные виды поощрения, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Запорожской области.

2. Порядок и условия применения поощрений, предусмотренных в пункте 1 настоящего Раздела, устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Запорожской области, а также нормативно-правовыми актами Администрации Веселовского муниципального округа.

13. 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее - коррупционное правонарушение), налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания за коррупционные правонарушения, предусмотренные статьями 14.1, 15, 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления Веселовского муниципального округа, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

2) доклада кадрового подразделения соответствующего органа местного самоуправления Веселовского муниципального округа, в обязанности которого входит профилактика 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);

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

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. При применении взысканий за коррупционные правонарушения, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

6. Взыскания за коррупционные правонарушения, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в

Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. 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».

8. 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.

9. Взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в соответствии с федеральным законодательством.

10. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

11. 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом Указом Губернатора Запорожской области, а также нормативными актами органа местного самоуправления Веселовского муниципального округа.

Приложение 1
к Положению о
муниципальной службе в
муниципальном образовании
«Веселовский муниципальный
округ»

РЕЕСТР
должностей муниципальной службы в муниципальном образовании
«Веселовский муниципальный округ Запорожской области»

Высшая группа должностей
Глава Администрации
Первый заместитель Главы Администрации
Заместитель Главы Администрации
Руководитель аппарата Администрации
Главная группа должностей
Помощник (советник) Главы Администрации
Начальник управления
Заместитель начальника управления
Начальник самостоятельного отдела
Заместитель начальника самостоятельного отдела
Ведущая группа должностей
Начальник отдела в составе управления
Заведующий самостоятельным сектором
Старшая группа должностей
Главный специалист
Ведущий специалист
Младшая группа должностей
Специалист 1 категории
Специалист 2 категории
Специалист
