Утверждено
решением Охинского
районного Собрания
№ 2.55-7 от 30.09.2005
с дополн. и изм., утвержденными
решениями

№ 3.5-8 от 29.12.2005
№ 3.8-10 от 30.03.2006
№ 3.12-18 от 29.06.2006
№ 3.16-12 от 30.11.2006
№ 3.25-11 от 01.11.2007
№ 3.32-12 от 27.03.2008
№ 3.33-9 от 29.04.2008
№ 3.42-2 от 27.11.2008
№ 3.46-3 от 26.02.2009
№ 3.47-10 от 26.03.2009
№ 3.49-4 от 26.05.2009
№ 4.6-14 от 29.04.2010
№ 4.7-4 от 27.05.2010
№ 4.12-3 от 30.09.2010
№ 4.15-3 от 16.12.2010
№ 4.22-9 от 30.06.2011
№ 4.28-4 от 29.02.2012
№ 4.32-3 от 27.09.2012
№ 4.34-5 от 25.10.2012
№ 4.42-9 от 28.03.2013
№ 4.44-2 от 24.04.2013
№ 4.45-6 от 30.05.2013
№ 5.2-1 от 28.11.2013
№ 5.4-3 от 26.12.2013
№ 5.6-4 от 20.02.2014
№ 5.8-5 от 24.04.2014
№ 5.16-1 от 29.01.2015
№ 5.21-11 от 25.06.2015
№ 5.23-4 от 24.09.2015
№ 5.25-6 от 22.10.2015
№ 5.28-2 от 17.12.2015
№ 5.30-4 от 25.02.2016
№ 5.31-4 от 31.03.2016
№ 5.37-4 от 29.09.2016
№ 5.44-1 от 16.03.2017
№ 5.47-4 от 27.04.2017
№ 5.50-5 от 29.06.2017
№ 5.53-5 от 28.09.2017
№ 5.54-3 от 30.11.2017
№ 5.56-3 от 28.12.2017
№ 5.57-2 от 25.01.2018
№ 5.64-2 от 28.06.2018
№ 6.1-6 от 27.09.2018
№ 6.3-7 от 29.11.2018
№ 6.5-3 от 25.12.2018
№ 6.7-5 от 25.02.2019
№ 6.8-2 от 28.03.2019
№ 6.14-8 от 26.09.2019
№ 6.19-4 от 27.02.2020
№ 6.26-5 от 24.09.2020
№ 6.31-2 от 24.12.2020
№ 6.38-2 от 27.04.2021
№ 6.45-7 от 30.09.2021
№ 6.58-2 от 07.07.2022
№ 6.63-2 от 24.11.2022
№ 6.64-3 от 22.12.2022

№ 6.67-2 от 16.02.2023
№ 6.76-2 от 30.06.2023
№ 6.77-2 от 07.09.2023
№ 7.8-4 от 28.12.2023

П О Л О Ж Е Н И Е
о муниципальной службе
в муниципальном образовании городской округ «Охинский»

1. Настоящее Положение устанавливает общие принципы прохождения муниципальной службы, правовое положение и денежное содержание муниципальных служащих, а также денежное содержание выборных должностных лиц местного самоуправления и лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ «Охинский.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации и во исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации, федеральных законов, устанавливающих правовые, организационные и финансово-экономические основы муниципальной службы, законов Сахалинской области, Устава муниципального образования городской округ «Охинский».

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия и термины
(ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

1. Должность муниципальной службы – должность, предусмотренная Уставом городского округа «Охинский», с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с Уставом городского округа «Охинский», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

(Ред. от 20.02.2014 № 5.6-4)

2. Должности муниципальной службы устанавливаются решением Собрания городского округа «Охинский» в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Сахалинской области, утверждаемые законом Сахалинской области.

Депутаты Собрания (выборные лица), глава муниципального образования городской округ «Охинский» (выборное должностное лицо), действующие на постоянной основе, председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский», замещают муниципальные должности и не являются муниципальными служащими.

(ред. от 20.02.2014 № 5.6-4, ред. 6.63-2 от 24.11.2022)

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 муниципальное образование городской округ «Охинский», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования городской округ «Охинский», руководитель органа местного самоуправле-

ния, председатель избирательной комиссии муниципального образования городской округ «Охинский» или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

(статья в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

Статья 3. Предмет регулирования настоящего Положения

Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в муниципальном образовании городской округ «Охинский», ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) муниципального служащего, его денежного содержания и денежное содержание лица, замещающего выборную муниципальную должность.

Статья 4. 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. Законодательство Российской Федерации о муниципальной службе

1) Конституция Российской Федерации;
2) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»; другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения муниципальной службы;
3) указы Президента Российской Федерации;
4) постановления Правительства Российской Федерации;
5) устав, законы и иные нормативные правовые акты Сахалинской области;
6) устав и иные нормативные правовые акты муниципального образования городской округ «Охинский».

Статья 6. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы

Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;

(ред. от 29.09.2016 № 5.37-4)

2) единства ограничений и обязательств при прохождении государственной гражданской службы и муниципальной службы;
(ред. от 20.02.2014 № 5.6-4)
3) единства требований к профессиональной подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
(в ред. решения Собрания от 28.11.2013 № 5.2-1)

4) учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы и учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы;
5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших государственную гражданскую службу, и граждан проходивших муниципальную службу, а также членов их семей.
(ред. от 25.02.2016 № 5.30-4)

Статья 7. Полномочия органов местного самоуправления в области муниципальной службы

К полномочиям органов местного самоуправления в области муниципальной службы относятся:
1) регулирование Уставом, иными нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с федеральными законами и законами Сахалинской области условий и порядка прохождения муниципальной службы, управления муниципальной службой;
2) определение размера и условий оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений городского округа «Охинский»;
3) организация муниципальной службы;
4) обеспечение гарантий для муниципального служащего;
5) установление дополнительных гарантий муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы на основе срочных трудовых договоров (контрактов);
(пункт 5 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9, от 24.11.2022 № 6.63-2)

Глава 2. ОСНОВЫ СТАТУСА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 8. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.
(часть 1 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

2. Лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.
(часть 2 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

Статья 9.
Классификация муниципальных должностей и должностей муниципальной службы

1. Муниципальные должности подразделяются на:

1) выборные муниципальные должности, замещаемые в результате муниципальных выборов (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), а также замещаемые на основании решения представительного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

2) должности муниципальной службы, образуемые для исполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа "Охинский" и лиц, замещающих муниципальные должности;

3) должности муниципальной службы, учреждаемые органами местного самоуправления для обеспечения исполнения их полномочий.

Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей, заместителей руководителей органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, главам местных администраций в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения органами местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

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

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

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

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

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

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

8. Штатное расписание органа местного самоуправления утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

9. Должности, включенные в штатное расписание для технического обслуживания (обеспечения) органов местного самоуправления, не относятся к должностям муниципальной службы. Правовое обеспечение лиц, замещающих указанные должности, опреде-

ляется федеральным законодательством о труде. Оплата их труда производится в соответствии с положением по оплате труда, действующим в органе местного самоуправления.

10. Содержание должностных обязанностей муниципальных служащих, порядок исполнения ими должностных полномочий, иных процедур, связанных с деятельностью органов местного самоуправления, устанавливаются руководителями органов местного самоуправления городского округа "Охинский".

(статья в ред. решения Собрания от 16.03.2017 № 5.44-1)

Статья 9.1.
Классные чины муниципальных служащих, порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы
(введена решением Собрания от 16.03.2017 № 5.44-1)

1. Муниципальным служащим устанавливаются следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы:

1) замещающим должности муниципальной службы младшей группы - секретарь муниципальной службы 3, 2 или 1-го класса;

2) замещающим должности муниципальной службы старшей группы - референт муниципальной службы 3, 2 или 1-го класса;

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

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

5) замещающим должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный советник 3, 2 или 1-го класса.

2. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в части 1 настоящей статьи.

3. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

4. Классный чин может быть первым или очередным.

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

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы более трех месяцев на момент вступления в силу Закона Сахалинской области от 21 февраля 2017 года №8-ЗО «О внесении изменений в Закон Сахалинской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области» первый классный чин присваиваются на основании следующих документов:

1) заявление муниципального служащего о присвоении первого классного чина муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью на имя представителя нанимателя (работодателя);

2) отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина, подготовленный и подписанный его непосредственным руководителем.

6. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

8. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса, референта муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса, муниципального советника 3 и 2 класса - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса - не менее одного года.

9. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса и действительного муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

10. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

11. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему присваивается очередной классный чин, если истек срок, установленный частью 8 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

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 с частью 6 настоящей статьи 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 продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

12. Утратила силу решением Собрания от 07.09.2023 № 6.77-2.

13. Классный чин присваивается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем).

Классный чин руководителям органов местного самоуправления присваивается главой муниципального образования городской округ «Охинский».

Присвоение классного чина муниципальному служащему осуществляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) о присвоении классного чина.

14. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

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

1) до истечения срока, установленного частью 8 настоящей статьи, для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении указанного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

16. Присвоение очередного классного чина муниципальному служащему осуществляется на основании представления, подготовленного и подписанного его непосредственным руководителем, составленного по форме согласно приложению № 8 к настоящему Решению.

17. Присвоение очередного классного чина приостанавливается в случаях:

1) наличия у муниципального служащего дисциплинарного взыскания - до его снятия;

2) назначения в отношении муниципального служащего служебной проверки - до ее окончания;

3) возбуждения в отношении муниципального служащего уголовного дела - до прекращения уголовного преследования.

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

19. Гражданину, имеющему классный чин государственной гражданской службы Сахалинской области, поступившему на муниципальную службу, классный чин муниципальной службы присваивается с учетом имеющегося классного чина государственной гражданской службы Сахалинской области в соответствии с таблицей 1 «Соотношение классных чинов», со дня назначения на должность муниципальной службы.

Таблица 1. Соотношение классных чинов

Группа должностей	**Классные чины муниципальных служащих**	**Классные чины государственной гражданской службы Сахалинской области**
Младшие должности	Секретарь муниципальной службы 3 – го класса	Секретарь государственной гражданской службы Сахалинской области 3 – го класса
	Секретарь муниципальной службы 2 – го класса	Секретарь государственной гражданской службы Сахалинской области 2 – го класса
	Секретарь муниципальной службы 1 – го класса	Секретарь государственной гражданской службы Сахалинской области 1 – го класса
Старшие должности	Референт муниципальной службы 3-го класса	Референт государственной гражданской службы Сахалинской области 3 – го класса
	Референт муниципальной службы 2-го класса	Референт государственной гражданской службы Сахалинской области 2 - го класса
	Референт муниципальной службы 1-го класса	Референт государственной гражданской службы Сахалинской области 1 - го класса
Ведущие должности	Советник муниципальной	Советник государственной

	службы 3 –го класса	гражданской службы Сахалинской области 3 - го класса
	Советник муниципальной службы 2 –го класса	Советник государственной гражданской службы Сахалинской области 2 - го класса
	Советник муниципальной службы 1 –го класса	Советник государственной гражданской службы Сахалинской области 1 - го класса
Главные должности	Муниципальный советник 3 - го класса	Государственный советник Сахалинской области 3 - го класса
	Муниципальный советник 2 - го класса	Государственный советник Сахалинской области 2 - го класса
	Муниципальный советник 1 - го класса	Государственный советник Сахалинской области 1 - го класса
Высшие должности	Действительный муниципальный советник 3 – го класса	Действительный государственный советник Сахалинской области 3 - го класса
	Действительный муниципальный советник 2 –го класса	Действительный государственный советник Сахалинской области 2 - го класса
	Действительный муниципальный советник 1 – го класса	Действительный государственный советник Сахалинской области 1 - го класса

(пункт 19 введен решением от 27.04.2021 № 6.38-2)

Статья 9.2. Утратила силу решением Собрания от 07.09.2023 № 6.77-2.

Статья 10.
Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) высших и главных должностей муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты" - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) ведущих должностей муниципальной службы категорий "руководители", "помощники (советники)", ведущих и старших должностей муниципальной службы категории "специалисты", главных и ведущих должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - высшее образование;

3) старших и младших должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - среднее профессиональное образование.

2. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требования к стажу.

4) утратил силу решением Собрания от 28.12.2017 № 5.56-3

(статья в ред. решения Собрания от 16.03.20107 № 5.44-1 вступает в силу с 1 сентября 2017 года, в редакции решения от 28.12.2017 № 5.56-3)

Статья 11. исключить
(ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

Статья 12. Аттестация муниципальных служащих

1. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится аттестация в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования городской округ «Охинский», принятым Собранием городского округа «Охинский».

(часть 1 в ред. решения Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4)
(ред. от 25.06.2015 № 5.21-11)

2. Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года.

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 возрасте 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).

(ред. от 25.06.2015 № 5.21-11)

3. 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).

4. 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.

5. 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.

(ч. 3, 4,5 в ред. от 25.06.2015 № 5.21-11)

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

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования городской округ «Охинский» утверждается Собранием в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Сахалинской области».

Статья 13. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в 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.

При назначении на должность муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, конкурс для замещения должности не проводится.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городском округе устанавливается решением Собрания округа. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются Собранием муниципального образования городской округ «Охинский».

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

Статья 14. Поступление на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, профессиональная подготовка которых отвечает квалификационным требованиям соответствующей должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных законодательством в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу не допускается установление, каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

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

(в ред. от 24.09.2020 № 6.26-5)

5) документ об образовании;

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

(в ред. от 24.09.2020 № 6.26-5)

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

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

(в ред. решения Собрания от 26 декабря 2013 № 5.4-3)

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

(в ред. решения Собрания от 26 декабря 2013 № 5.4-3)

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

10.1) сведения, предусмотренные статьей 21.1 настоящего Положения;

(введен реш. от 29.09.2016 № 5.37-4)

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

4. Поступление на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с действующим законодательством. Поступление на службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

Статья 15. Срочные трудовые договоры (контракты)

Срочный трудовой договор (контракт) заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Сахалинской области от 6 июля 2007 года № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области» и другими федеральными законами.

(ред. от 27.04.2017 № 5.47-4)

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

Статья 16. Права муниципальных служащих

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, избирательной комиссии муниципального образования;

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(в ред. от 25.06.2015 №5.21-11)

Статья 17. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Сахалинской области, Устав городского округа 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, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

(в ред. решения Собрания от 28.11.2013 № 5.2-1)

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

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

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

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

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

(пункт 8 в ред. решения Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4)

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

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному слу-

жащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством;

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. решения Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4,
от 22.10.2015 № 5.25-6, от 30.09.2021 № 6.45-7)

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 субъекта Российской Федерации, 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 18. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) утратил силу – решение Собрания от 29.01.2015 № 5.16-1

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Сахалинской области, 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;

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

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

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

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

(в ред. решения Собрания от 29.01.2015 № 5.16-1, от 27.04.2017 № 5.47-4, от 27.09.2018 № 6.1-6, от 29.11.2018 № 6.3-7. 27.03.2020 № 6.19-4)

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

(от 27.02.2020 № 6.19-4)

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

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

(ред. от 31.03.2016 № 5.31-4)

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

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

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

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

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;

(пункт 10 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

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. 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.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский», 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.

(часть 3 введена решением Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4)

Статья 19. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:
   1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в силу;
   2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
   3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
   4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации, Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболе-

ваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. решения Собрания от 26 декабря 2013 № 5.4-3)

5) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

6) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

8) непредставления предусмотренных Федеральным законом 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений, представление заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представление заведомо недостоверных сведений при поступлении на муниципальную службу;

(пункт 8 в ред. решения Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4, от 07.09.2023 № 6.77-2)

8.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 21.1 настоящего Положения;

(введен реш. от 29.09.2016 № 5.37-4)

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

(пункт 9 в ред. решения Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4)

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, 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.

11) приобретения им статуса иностранного агента.

(в ред. решения Собрания от 26 декабря 2013 № 5.4-3, от 28.09.2017 № 5.53-5, от 30.09.2021 № 6.45-7, от 22 декабря 2022 г. № 6.64-3)

2. Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, устанавливаются федеральным законодательством.

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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

(введена реш. от 29.11.2018 № 6.3-7)

5. Гражданин не может быть назначен на должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский», а муниципальный служащий не может замещать должность председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Собрания муниципального образования городской округ «Охинский», главой муниципального образования городской округ «Охинский», руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Охинский».

Статья 19.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

(часть 1 в ред решения Собрания от 22.10.2015 № 5.25-6)

2. Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

(часть 2 в ред решения Собрания от 22.10.2015 № 5.25-6)

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

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

(часть 2.2. в ред решения Собрания от 22.10.2015 № 5.25-6)

2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

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

3.1. 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 яв-

ляется правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

(статья 19.1 введена решением Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4)

Статья 20. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
8) способствовать межнациональному и 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.

(в ред. решения Собрания от 28.11.2013 № 5.2-1)

Статья 21. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(в ред. решения Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9)

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 и сроки, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и по форме справки, утвержденной

Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации.

(часть 1 в ред. решения Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9, в ред. от 25.0.2019 № 6.7-5)

1.1. 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 субъектов Российской Федерации.

(часть 1.1 введена решением Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9)

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области» и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области.

(часть 1.2 введена решением Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9, в ред. решения Собрания от 28.11.2013 № 5.2-1, от 27.02.2020 № 6.19-4)

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с федеральным законодательством, являются сведениями конфиденциального характера.

(часть 2 в ред. решения Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9)

3. 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 прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

(часть 3 в ред. решения Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9)

4. 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.

(часть 4 в ред. решения Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9)

5. 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 неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

(часть 5 в ред. решения Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9, от 07.09.2023 № 6.77-1)

5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

(введена решением Собрания от 07.09.2023 № 6.77-1)

6. 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 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Сахалинской области.

(часть 6 в ред. решения Собрания от 28.03.2013 № 4.42-9)

7. 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 высшими должностными лицами Сахалинской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Сахалинской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Сахалинской области.

(часть 7 введена решением Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4)

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими должности, указанные в части 1 настоящей статьи, размещаются на официальном сайте администрации городского округа «Охинский» (www.adm-okha.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(часть 8 введена решением Собрания от 21.06.2012 № 4.32-3, ред. от 17.12.2015 № 5.28-2)

Статья 21.1 Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

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

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

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

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

(введена от 29.09.2016 № 5.37-4)

Статья 22. Поощрения и награждения за муниципальную службу

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, предусматриваются помимо определенных федеральными законами, следующие виды поощрений:
   1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
   2) награждение Почетной грамотой муниципального образования городской округ «Охинский» с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
   3) награждение Почетной грамотой Собрания муниципального образования городской округ «Охинский»;
   4) награждение Почетной грамотой главы муниципального образования городской округ «Охинский»;
   5) награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский»;
   6) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
   7) награждение Почетной грамотой Сахалинской областной Думы;
   8) награждение Почетной грамотой Правительства Сахалинской области;
   9) другие поощрения, установленные Уставом муниципального образования городской округ «Охинский» и иными муниципальными правовыми актами городского округа «Охинский».

2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством предусматривается представление:
   1) к присвоению Почетных званий Сахалинской области;
   2) к присвоению Почетных званий муниципального образования городской округ «Охинский»;
   3) к государственным наградам Российской Федерации.

3. Соответствующая запись о поощрении или награждении муниципального служащего заносится в трудовую книжку.

Статья 23. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на 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. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3. 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 служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

4. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 23.1. 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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 23 настоящего Положения.

1.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(введена решением Собрания от 07.09.2023 № 6.77-1)

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 19.1 и 21 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 19.1, 21 и 23 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Сахалинской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

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

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 органа местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» 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);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 19.1, 21 и 23 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 19.1, 21 и 23 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(статья 23.1 введена решением Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4, от 27.02.2020 № 6.19-4)

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

(часть введена решением Собрания от 28.09.2017 № 5.53-5 вступает в силу 01.01.2018)

Статья 24. Гарантии для муниципального служащего

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) исключен – решением Собрания от 25.06.2015 № 5.21-11

10) возмещение расходов, связанных со служебными командировками в соответствии с Положением, утвержденным решением Собрания муниципального образования городской округ «Охинский»

(ред. от 25.06.2015 № 5.21-11)

2. В случае ликвидации органа местного самоуправления, сокращения численности или штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, сокращении численности или штата работников.

3. Законами Сахалинской области и Уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 25. Денежное содержание выборного лица местного самоуправления, лица, замещающего муниципальную должность и муниципальных служащих

1. Оплата труда выборного лица (депутат, выборное должностное лицо) и лица, замещающего муниципальную должность (председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский»), производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального стимулирования по замещаемой муниципальной должности.

Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

(в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2)

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению № 2.

(в ред. от 25.12.2018 № 6.5-3)

2.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

(в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2)

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы		в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет		10 %
от 5 лет до 10 лет		15 %
от 10 лет до 15 лет		20 %
от 15 лет		30 %

(в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2)

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

а) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада включительно;

б) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада включительно;

в) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 120 процентов должностного оклада включительно;

г) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада включительно;

д) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада включительно;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах, не превышающих установленные для государственных гражданских служащих Сахалинской области;

4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу согласно приложению N 3;

(в ред. от 25.12.2018 № 6.5-3)

5) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, размер и порядок выплаты которых определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа "Охинский" с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей;

(в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2, от 30.06.2023 № 6.76-2)

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда муниципальных служащих - в размере не более трехкратной суммы должностного оклада в год;

(в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2, ред. от 16.02.2023 № 6.67-2)

6.1) ежемесячная надбавка за классный чин согласно приложению № 6;

(пункт 6.1 введен решением Собрания от 16.03.2017 № 5.44-1)

7) ежемесячная надбавка за классный чин согласно приложению N 6;

(подпункт 7 введен решением Собрания от 28.11.2013 № 5.2-1, в ред. от 25.12.2018 № 6.5-3, в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2)

2.3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципальных служащих.

3. Денежное содержание главы муниципального образования городской округ «Охинский» состоит из месячного должностного оклада и дополнительных выплат.

(в ред. от 25.12.2018 № 6.5-3)

Должностной оклад главы муниципального образования городской округ "Охинский" устанавливается в соответствии с приложением N 5.

(в ред. от 25.12.2018 № 6.5-3)

Главе муниципального образования городского округа устанавливаются дополнительные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение в размере шести должностных окладов;

(ред. от 16.03.2017 № 5.44-1, от 28.03.2019 № 6.8-2, от 27.04.2021 № 6.38-2, ред. от 16.02.2023 № 6.67-2)

2) ежеквартальное денежное поощрение в размере одного должностного оклада;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере не более двух должностных окладов в год;

4) материальная помощь в размере не более одного должностного оклада в год;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах, не превышающих установленные для государственных гражданских служащих Сахалинской области.

4. Денежное содержание депутатов Собрания городского округа «Охинский», работающих на постоянной основе, состоит из месячного должностного оклада и дополнительных выплат.

Должностной оклад председателю и заместителю председателя Собрания городского округа «Охинский» устанавливается в соответствии с приложением N 5.

Председателю и заместителю председателя Собрания городского округа «Охинский» устанавливаются дополнительные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение в размере четырех должностных окладов;

2) ежеквартальное денежное поощрение в размере одного должностного оклада;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере не более двух должностных окладов в год;

4) материальная помощь в размере не более одного должностного оклада в год;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах, не превышающих установленные для государственных гражданских служащих Сахалинской области.

(в ред. от 25.12.2018 № 6.5-3, от 27.04.2021 № 6.38-2, от 16.02.2023 № 6.67-2)

4.1. Денежное содержание председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» состоит из месячного должностного оклада и дополнительных выплат.

Должностной оклад председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» устанавливается в соответствии с приложением №5.1.

Председателю контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский» устанавливаются дополнительные выплаты:

1) ежемесячное денежное поощрение в размере пяти должностных окладов;

2) ежеквартальное денежное поощрение в размере одного должностного оклада;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере не более двух должностных окладов в год;

4) материальная помощь в размере не более одного должностного оклада в год.

(введен реш. 6.63-2 от 24.11.2022, от 16.02.2023 № 6.67-2)

5. Выплата денежного содержания выборным лицам, лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальным служащим осуществляется с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

(в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2, от 24.11.2022 № 6.63-2, от 30.06.2023 № 6.76-2)

6. Размеры должностных окладов для выборных должностных лиц, должностного оклада для лица, замещающего муниципальную должность и должностных окладов, надбавок за классный чин муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) при увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Сахалинской области в сроки и размерах, установленных для государственных гражданских служащих Сахалинской области. Увеличение (индексация) производится в пределах средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский»:

- решения Собрания муниципального образования городской округ "Охинский" для выборного должностного лица местного самоуправления (глава муниципального образования городской округ "Охинский") и выборных лиц органа местного самоуправления (председатель, заместитель председателя Собрания муниципального образования городской округ "Охинский"), лица, замещающего муниципальную должность (председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ «Охинский»), для муниципальных служащих;

- правового акта главы муниципального образования городской округ "Охинский" для должностей муниципальной службы.

При увеличении (индексации) должностных окладов, надбавок за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

(в ред. от 25.12.2018 № 6.5-3, в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2, от 16.02.2023 № 6.67-2)

7. Денежное содержание муниципального служащего, заключившего срочный трудовой договор (контракт) определяется срочным трудовым договором (контрактом).

(в ред. от 27.04.2017 № 5.47-4)

8. В случае заключения срочного трудового договора (контракта) в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (контракта) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и законами Сахалинской области.

(в ред. от 27.04.2017 № 5.47-4, от 24.11.2022 № 6.63-2)

Статья 26. Фонд оплаты труда выборных лиц местного самоуправления, лица, замещающего муниципальную должность и муниципальных служащих

1. Фонд оплаты труда выборных лиц, лица, замещающего муниципальную должность и муниципальных служащих городского округа «Охинский» составляют фонд оплаты труда органов местного самоуправления городского округа «Охинский».

2. При формировании фонда оплаты труда выборных лиц, лица, замещающего муниципальную должность сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплат (в расчете на год):

1) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

для главы муниципального образования городской округ «Охинский» - в размере шести должностных окладов;

для депутатов Собрания городского округа «Охинский», работающих на постоянной основе - в размере три целых шесть десятых должностных окладов;

2) ежемесячного денежного поощрения:

для главы муниципального образования городской округ "Охинский" - в размере семидесяти двух должностных окладов;

для депутатов Собрания городского округа "Охинский", работающих на постоянной основе - в размере сорока восьми должностных окладов;

для председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования городской округ "Охинский" - в размере шестидесяти должностных окладов;»

3) ежеквартального денежного поощрения - в размере семи окладов;

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за классный чин-в размере **семи** должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения к должностному окладу – **в размере десять целых восемь десятых** количества должностных окладов, установленных приложением N 3 настоящего положения по соответствующим должностям муниципальной службы;

5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - **в десяти должностных окладов;**

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере **четыре целых, пять десятых должностного оклада**.

4. Формирование фонда оплаты труда выборных лиц, лица, замещающего муниципальную должность и муниципальных служащих осуществляется с учетом районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области. **(в ред. от 30.06.2023 № 6.76-2)**

5. Представитель нанимателя (руководитель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 3 настоящей статьи.

(в ред. от 28.03.2019 № 6.8-2, от 27.04.2021 № 6.38-2, от 24.11.2022 № 6.63-2)

Статья 27. 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 Сахалинской области и уставом муниципального образования городской округ «Охинский», помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Сахалинской области и Положением «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, и муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ «Охинский»», утвержденным решением Собрания от 16 декабря 2010 г. № 4.15-2.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Сахалинской области.

(ред. от 25.02.2016 № 5.30-4)

Статья 27.1. Порядок исчисления стажа

1. Исчисление стажа муниципальной службы производится кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления городского округа «Охинский» на основании трудовой книжки, являющейся основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже, или (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке.

При утрате трудовой книжки, а также в случаях наличия в ней неправильных или неточных записей либо отсутствия записей об отдельных периодах деятельности, исчисление стажа производится по представленным в кадровую службу военному билету, справкам архивных учреждений, выпискам из распоряжений (приказов), сведениям о трудовой деятельности, в установленном законодательством порядке, подтверждающих указанный стаж.

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

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

(статья 27.1 введена решением Собрания от 21.06.2012 № 4.32-3, от 24.2.2020 № 6.31-2)

Статья 28. Условия совмещения на муниципальных должностях и должностях муниципальной службы

(ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

1. На лицо, замещающее должность муниципальной службы может быть возложено, с его согласия, исполнение дополнительных обязанностей по другой должности с оплатой по соглашению между руководителем органа местного самоуправления и муниципальным служащим.

(часть 1 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

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

3. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат Собрания, глава муниципального образования 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.

Статья 29. Отпуска лиц, замещающих должности муниципальной службы и лица, замещающего муниципальную должность

1. Лицу, замещающему должность муниципальной службы предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска.

Неоплачиваемые отпуска предоставляются лицу, замещающему должность муниципальной службы, по его заявлению на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом. При этом за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

2. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, замещающим должность муниципальной службы, предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

3. Муниципальному служащему предоставляется дополнительный отпуск за работу в районе Крайнего севера в количестве 24 календарных дней.

4. Лицу, замещающему должность муниципальной службы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - один календарный день;
при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - пять календарных дней;
при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - семь календарных дней;
при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней;

(вступает в силу с 1 мая 2017 года)

5. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска суммируются и могут предоставляться по частям по желанию муниципального служащего. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

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

7. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

Неоплачиваемый отпуск предоставляется лицу, замещающему муниципальную должность, по его заявлению на срок не более одного года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

9. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется дополнительный отпуск за работу в районе Крайнего Севера в количестве 24 календарных дней и отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 6 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска лицу, замещающему муниципальную должность, за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год работы, но не свыше 10 календарных дней.

В стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за выслугу лет, включаются все периоды трудовой деятельности.

(статья в ред. решения Собрания от 29.06.2017 № 5.50-5, от 24.11.2022 № 6.63-2)

Глава 4. ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 30. Основания прекращения муниципальной службы

1. Основаниями прекращения муниципальной службы являются:

1) личное заявление лица, замещающего должность муниципальной службы, в том числе в связи с выходом на пенсию:

(пункт 1 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

2) истечение срока срочного трудового договора;
3) ликвидация, реорганизация органа местного самоуправления или сокращение штатов органа местного самоуправления;
4) утратил силу - решением Собрания от 30.09.2021 № 6.45-7
5) иным основаниям, предусмотренным законодательством;
6) 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: достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы; несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 18, 19, 19.1 и 21 настоящего Положения.

(пункт 6 в ред. решения Собрания от 29.02.2012 № 4.28-4)

7) вступившее в законную силу применение административного наказания в виде дисквалификации.

(пункт 7 в ред. решения Собрания от 27.05.2010 г. № 4.7-4)

8) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.
(пункт 8 введен решением от 22.12.2022 № 6.64-3)

2. Порядок увольнения с должности муниципальной службы определяется законодательством Российской Федерации.

(часть 2 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

3. Прекращение муниципальной службы в связи с выходом на пенсию осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Предельный возраст для нахождения на должности муниципальной службы – 65 лет. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

(часть 3 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

Статья 31. утратила силу (решение Собрания от 27.03.2008 № 3.32-12)

Статья 32. Оформление прекращения муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы муниципальным служащим оформляется приказом /распоряжением/ должностного лица, обладающего правом назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

(часть 1 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

Приказ /распоряжение/ должен содержать указание, на основание прекращения муниципальной службы.

Статья 33. Реестр должностей муниципальной службы и Перечень выборных муниципальных должностей в городском округе «Охинский» (ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9) (ред. от 24.04.2013 № 4.44-2)

1. Настоящим Положением устанавливаются Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ «Охинский (приложение № 1) и Перечень выборных муниципальных должностей муниципального образования городской округ «Охинский» (приложение № 4).
2. Должности муниципальной службы устанавливаются решением Собрания в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Сахалинской области.

   Порядок ведения Реестра муниципальных служащих городского округа «Охинский» разрабатывается администрацией городского округа и представляется на утверждение в Собрание городского округа.

   (части 1, 2 ред. от 24.04.2013 № 4.44-2)

3. В реестре названия муниципальной должности «руководитель», равнозначно названию должности муниципальной службы «начальник», «управляющий», «заведующий», «председатель», «директор». **(в ред. от 30.06.2023 № 6.76-2)**

Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если:

1) Утратила силу Решением Собрания от 28.12.2023 № 7.8-4.

2) заместитель главы администрации является руководителем (председателем, директором, начальником) комитета, департамента, управления, отдела; **(в ред. от 30.06.2023 № 6.76-2)**

3) заместитель руководителя (председателя, директора, начальника) комитета, департамента, управления является начальником отдела в составе комитета, управления; **(в ред. от 30.06.2023 № 6.76-2)**

4) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным архитектором;

5) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным бухгалтером;

6) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является ответственным секретарем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или ответственным секретарем административной комиссии.

Понятие «структурное подразделение» означает управление, комитет, департамент, отдел, фонд, инспекция, сектор. **(в ред. от 30.06.2023 № 6.76-2)**

(часть 3 в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)

4. **(часть 4 исключена решением от 24.04.2013 № 4.44-2)**

Статья 34. Органы управления муниципальной службой

1. В муниципальном образовании городской округ «Охинский» могут создаваться органы управления муниципальной службой.

Управление муниципальной службой должно быть направлено на кадровое, организационное и нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы, осуществление прав и исполнение обязанностей муниципальных служащих, соблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой, и гарантий для муниципальных служащих.

Глава 5. Кадровая работа в муниципальном образовании

Статья 35. Кадровая работа органов местного самоуправления

1. 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 (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

(в ред. от 24.09.2020 № 6.26-5, от 16.02.2023 № 6.67-2)

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

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 19 настоящего Положения;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

Статья 35.1. Личное дело муниципального служащего

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой органа местного самоуправления или работником, ведущим кадровые дела. Ведение нескольких дел одного муниципального служащего не допускается.

2. Порядок ведения личных дел муниципальных служащих определяется в соответствии с действующим законодательством.

Статья 35.2. 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 введена в ред. решения Собрания от 30.06.2011 № 4.22-9)
(ч. 2 в ред. от 30.05.2013 № 4.45-6)

Статья 36. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа «Охинский» являются:

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

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

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

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

Статья 36.1 . Кадровый резерв муниципальной службы.

1. В муниципальном образовании городской округ «Охинский» в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ «Охинский» утверждается решением Собрания округа.

Статья 36.2. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Сахалинской области. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в газете «Сахалинский нефтяник» и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые полу-

чающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

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

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

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

8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

(ст. введена реш. от 25.06.2015 № 5.21-1)

Глава 6. Пенсионное обеспечение

Статья 37. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ «Охинский»

1. В области пенсионного обеспечения на лиц, замещавших муниципальные должности, и муниципальных служащих в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами Российской Федерации и законами Сахалинской области.

2. Порядок, условия и размеры исчисления пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к государственной пенсии лиц, замещавших муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципального образования городской округ «Охинский» осуществляются в соответствии с Положением о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, и муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ «Охинский».

Приложение № 1
к Положению
о муниципальной службе
в муниципальном образовании
городской округ "Охинский"
(от 30.06.2023 № 6.76-2, от
28.12.2023 № 7.8-4)

Реестр
должностей муниципальной службы
в муниципальном образовании городской округ «Охинский»
(в редакции от 16.03.2017 № 5.44-1)

В представительном органе муниципального образования городской округ «Охинский»

1. Должности категории «специалисты»

Высшая группа должностей

Начальник отдела

Ведущая группа должностей

Консультант

2. Должности категории «обеспечивающие специалисты»

Ведущая группа должностей

Ведущий специалист 1 разряда
Ведущий специалист 2 разряда

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда
Старший специалист 2 разряда
Старший специалист 3 разряда

В администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в иных органах местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», в контрольно-счетном органе муниципального образования городской округ «Охинский»

1. Должности категории «руководители»

Высшая группа должностей

Первый заместитель главы администрации
Заместитель главы администрации
Управляющий делами
Руководитель (председатель, директор, начальник) органа, департамента
Заместитель руководителя (председателя, директора, начальника) органа, департамента

Главная группа должностей

Начальник отдела

2. Должности категории «помощники» (советники)

Ведущая группа должностей

Помощник главы администрации

3. Должности категории «специалисты»

Главная группа должностей

Начальник отдела в департаменте

Ведущая группа должностей

Советник
Ведущий консультант
Консультант
Главный инспектор

4. Старшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт
Специалист-эксперт

Инспектор

5. Должности категории «обеспечивающие специалисты»

Ведущая группа должностей

Ведущий специалист 1 разряда
Ведущий специалист 2 разряда
Ведущий специалист 3 разряда

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда
Старший специалист 2 разряда
Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда

Приложение № 2
к Положению
о муниципальной службе
в муниципальном образовании
городской округ "Охинский"
(в ред. от 30.06.2023 № 6.76-2,
от 28.12.2023 № 7.8-4)

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ОХИНСКИЙ"

Наименование должностей муниципальной службы	Размер должностного оклада (в рублях)
Раздел 1. РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ОХИНСКИЙ"	
Начальник отдела	19744
Консультант	14647
Ведущий специалист 1 разряда	14230
Ведущий специалист 2 разряда	14019
Старший специалист 1 разряда	10881
Старший специалист 2 разряда	10673
Старший специалист 3 разряда	10467
Раздел 2. РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ОХИНСКИЙ"	
Первый заместитель главы администрации	23608
Заместитель главы администрации	23608
Управляющий делами	23608
Директор департамента	23608
Заместитель директора департамента	22264

Начальник отдела	19744
Начальник отдела в департаменте	19744
Помощник главы администрации	17021
Советник	15061
Ведущий консультант	14855
Консультант	14647
Ведущий специалист-эксперт	12139
Специалист-эксперт	10881
Ведущий специалист 1 разряда	14230
Ведущий специалист 2 разряда	14019
Ведущий специалист 3 разряда	13808
Старший специалист 1 разряда	10881
Старший специалист 2 разряда	10673
Старший специалист 3 разряда	10467
Специалист 1 разряда	9209
Специалист 2 разряда	7956
Раздел 3. РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА В ИНЫХ ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ОХИНСКИЙ"	
Руководитель (председатель, начальник) органа	23608
Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа	22264
Начальник отдела	19744
Советник	15061
Ведущий консультант	14855
Консультант	14647
Ведущий специалист-эксперт	12139
Специалист-эксперт	10881
Ведущий специалист 1 разряда	14230
Ведущий специалист 2 разряда	14019
Ведущий специалист 3 разряда	13808
Старший специалист 1 разряда	10881

Старший специалист 2 разряда	10673
Старший специалист 3 разряда	10467
Специалист 1 разряда	9209
Специалист 2 разряда	7956
Раздел 4. РАЗМЕР БАЗОВОГО ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ОХИНСКИЙ"	
Главный инспектор	14855
Инспектор	12139

Приложение № 3
к Положению
о муниципальной службе
в муниципальном образовании
городской округ "Охинский"
(в ред. от 30.06.2023 № 6.76-2,
от 28.12.2023 № 7.8-4)

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ОХИНСКИЙ"

Наименование должностей муниципальной службы	Количество должностных окладов
Первый заместитель главы администрации	1,9
Заместитель главы администрации	1,7
Управляющий делами	1,7
Руководитель (председатель, директор, начальник) органа, департамента	1,4
Заместитель руководителя (председателя, директора, начальника) органа, департамента	1,2
Начальник отдела	1,0
Начальник отдела в департаменте	1,0
Помощник главы администрации	0,8
Советник	0,8
Ведущий консультант	0,8
Консультант	0,8
Главный инспектор	0,8

Ведущий специалист-эксперт	0,8
Специалист-эксперт	0,8
Инспектор	0,8
Ведущий специалист 1 разряда	0,8
Ведущий специалист 2 разряда	0,8
Ведущий специалист 3 разряда	0,8
Старший специалист 1 разряда	0,8
Старший специалист 2 разряда	0,8
Старший специалист 3 разряда	0,8
Специалист 1 разряда	0,8
Специалист 2 разряда	0,8

Приложение № 4
к Положению
о муниципальной службе
в муниципальном образовании
городской округ "Охинский"

П Е Р Е Ч Е Н Ь
выборных муниципальных должностей в муниципальном образовании городской округ «Охинский»

1. Глава муниципального образования городской округ «Охинский».
2. Председатель Собрания муниципального образования городской округ «Охинский».
3. Заместитель председателя Собрания муниципального образования городской округ «Охинский»

Приложение № 5
к Положению
о муниципальной службе
в муниципальном образовании
городской округ "Охинский"

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ВЫБОРНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ОХИНСКИЙ"

Наименование должностей выборных лиц	Размер должностного оклада (в рублях)
Глава муниципального образования	34790
Председатель Собрания	34790
Заместитель председателя Собрания	31311

Приложение № 5.1
к Положению
о муниципальной службе
в муниципальном образовании
городской округ "Охинский"

ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД
ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ

Наименование муниципальной должности	Размер должностного оклада (в рублях)

Председатель контрольно-счетного органа	23157

Приложение № 6
к Положению
о муниципальной службе
в муниципальном образовании
городской округ "Охинский"

РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ОХИНСКИЙ"

Группа должностей	Наименование классного чина	Надбавка за классный чин (руб.)		
		1-го класса	2-го класса	3-го класса
Высшие должности	Действительный муниципальный советник	21117	17207	15643
Главные должности	Муниципальный советник	10169	9387	8996
Ведущие должности	Советник муниципальной службы	8604	8214	7823
Старшие должности	Референт муниципальной службы	7431	6650	6258
Младшие должности	Секретарь муниципальной службы	5868	5086	4303

Приложение № 7
Утратило силу
решением Собрания от 07.09.2023 № 6.77-2

Приложение № 8
к Положению
о муниципальной службе
в муниципальном образовании
городской округ "Охинский"

Представление
к присвоению классного чина муниципального служащего

_____

(муниципальное образование городской округ «Охинский»)

_____

(фамилия, имя, отчество)

1. Замещаемая должность _____

2. Дата назначения на должность _____

3. Представляется к классному чину _____

4. Имеющийся классный чин, дата присвоения _____

5. Стаж муниципальной службы _____
в том числе по последней должности _____

6. Сведения об образовании _____
(образовательная организация, специальность, квалификация, дата окончания)

7. Сведения о дополнительной профессиональной подготовке _____
8.Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему _____

9.Оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего и возможность присвоения ему соответствующего классного чина _____

10.Сведения о внеочередном присвоении классного чина в данной группе должностей _____

_____ _____ _____
(должность лица, вносящего представление) (подпись) (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 __ г.

С представлением ознакомлен _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 __ г.