

**ЗАКОН**  
**РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**  
**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ**

Принят  
Верховным Советом  
Республики Хакасия  
22 июня 2007 года

(в ред. Законов Республики Хакасия  
от 01.11.2007 [№ 72-ЗРХ](#), от 07.05.2008 [№ 18-ЗРХ](#),  
от 30.06.2008 [№ 37-ЗРХ](#), от 27.01.2009 [№ 06-ЗРХ](#),  
от 16.11.2009 [№ 118-ЗРХ](#), от 09.07.2010 [№ 65-ЗРХ](#),  
от 01.10.2010 [№ 89-ЗРХ](#), от 01.07.2011 [№ 62-ЗРХ](#),  
от 02.12.2011 [№ 112-ЗРХ](#), от 29.12.2011 [№ 141-ЗРХ](#),  
от 24.02.2012 [№ 05-ЗРХ](#), от 09.06.2012 [№ 43-ЗРХ](#),  
от 13.11.2012 [№ 104-ЗРХ](#), от 03.06.2013 [№ 38-ЗРХ](#),  
от 16.12.2013 [№ 106-ЗРХ](#), от 26.12.2013 [№ 134-ЗРХ](#),  
от 10.06.2014 [№ 49-ЗРХ](#), от 10.06.2014 [№ 50-ЗРХ](#))

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

1. Настоящий Закон в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами регулирует отношения, связанные с организацией муниципальной службы и основами правового положения муниципальных служащих в Республике Хакасия.

2. Действие настоящего Закона не распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности в Республике Хакасия, и на лиц, осуществляющих свою деятельность в органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия на основе трудового или гражданско-правового договора, в круг обязанностей которых не входит обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия и лиц, замещающих муниципальные должности в Республике Хакасия.

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Законе

1. Наниматель муниципального служащего в Республике Хакасия - муниципальное образование Республики Хакасия, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

2. Представитель нанимателя - глава муниципального образования Республики Хакасия, руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия, председатель избирательной комиссии муниципального образования Республики Хакасия или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

3. Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном

муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Хакасия, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

4. Муниципальная служба в Республике Хакасия осуществляется в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](#) Республики Хакасия, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия.

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 13.11.2012 N 104-ЗРХ)

### Статья 3. Реестр должностей муниципальной службы в Республике Хакасия

Должности муниципальной службы, классифицированные по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций, образуют [Реестр](#) должностей муниципальной службы в Республике Хакасия, содержащийся в приложении 1 к настоящему Закону, который представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы.

Статья 4. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 10.06.2014 N 50-ЗРХ)

1. В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы входят типовые требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы либо к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, относящихся к высшей, главной, ведущей и старшей группам должностей муниципальной службы, входит наличие высшего образования.

4. В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, относящихся к младшей группе должностей муниципальной службы, входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

5. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы либо к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности, направлению подготовки для муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) для высшей группы должностей - не менее трех лет стажа муниципальной службы на должностях главной группы должностей муниципальной службы либо стажа государственной гражданской службы на должностях ведущей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для главной группы должностей - не менее двух лет стажа муниципальной службы

на должностях ведущей группы должностей муниципальной службы либо стажа государственной гражданской службы на должностях старшей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для ведущей группы должностей - не менее двух лет стажа муниципальной службы на должностях старшей группы должностей муниципальной службы либо стажа государственной гражданской службы на должностях младшей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) для старшей и младшей групп должностей требования к стажу не предъявляются.

6. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7. Типовыми квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Хакасия;

2) знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Хакасия, муниципальных правовых актов;

3) знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, а также обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) знание структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Хакасия и органов местного самоуправления;

5) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

6) знание основ делопроизводства.

8. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных в настоящей статье.

## Статья 5. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются законодательством Российской Федерации; (в ред. Законов Республики Хакасия от 29.12.2011 N 141-ЗРХ, от 10.06.2014 N 50-ЗРХ)

5) 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; (в ред. Законов Республики Хакасия от 02.12.2011 N 112-ЗРХ, от 24.02.2012 N 05-ЗРХ)

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу; (в ред. Законов Республики Хакасия от 24.02.2012 N 05-ЗРХ, от 03.06.2013 N 38-ЗРХ)

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). (п. 10 введен [Законом](#) Республики Хакасия от 16.12.2013 N 106-ЗРХ)

1(1). Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования. (часть 1(1) введена [Законом](#) Республики Хакасия от 02.12.2011 N 112-ЗРХ; в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 10.06.2014 N 49-ЗРХ)

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

## Статья 6. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Республики Хакасия, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Республики Хакасия, 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, 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, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования 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; (в ред. Закона Республики Хакасия от 01.07.2011 N 62-ЗРХ)

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 4 введена [Законом](#) Республики Хакасия от 24.02.2012 N 05-ЗРХ)

#### Статья 7. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым [положением](#) о проведении аттестации муниципальных служащих в Республике Хакасия, содержащимся в приложении 2 к настоящему Закону.

#### Статья 8. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 27.01.2009 N 06-ЗРХ)

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Хакасия.

5. В зависимости от группы замещаемой муниципальной должности и выслуги лет (стажа муниципальной службы, государственной гражданской службы либо государственной службы иных видов) продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого муниципальному служащему, составляет:

Группа должностей	Выслуга лет	Продолжительность дополнительного отпуска
Высшая	свыше 2 лет	15 календарных дней
Главная	от 1 года до 5 лет	6 календарных дней
	от 5 до 10 лет	8 календарных дней
	от 10 до 15 лет	10 календарных дней
	свыше 15 лет	15 календарных дней
Ведущая	от 1 года до 5 лет	5 календарных дней
	от 5 до 10 лет	7 календарных дней
	от 10 до 15 лет	9 календарных дней
	свыше 15 лет	12 календарных дней
Старшая	от 1 года до 5 лет	4 календарных дня
	от 5 до 10 лет	6 календарных дней
	от 10 до 15 лет	8 календарных дней
	свыше 15 лет	10 календарных дней
Младшая	от 1 года до 5 лет	3 календарных дня
	от 5 до 10 лет	5 календарных дней
	от 10 до 15 лет	7 календарных дней

	свыше 15 лет	8 календарных дней
--	--------------	--------------------

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

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

#### Статья 9. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и 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) и из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3. Органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих, устанавливают муниципальные минимальные социальные стандарты и другие нормативы расходов местных бюджетов на решение вопросов местного значения.

(часть третья в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 07.05.2008 N 18-ЗРХ)

4. Утратила силу. - [Закон](#) Республики Хакасия от 10.06.2014 N 49-ЗРХ.

5. К дополнительным выплатам относятся:

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

при стаже службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30

свыше 15 лет

40;

2) ежемесячная надбавка за особые условия работы может устанавливаться в размере до 50 процентов должностного оклада.

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 07.05.2008 N 18-ЗРХ)

Установить, что при утверждении фондов оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются средства на выплату надбавки (в расчете на год) в размере двух должностных окладов;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

4) премии по результатам работы, выплачиваемые в соответствии с положением муниципального органа о премировании, которые в совокупности за год не должны превышать четырех должностных окладов;

5) материальная помощь, выплачиваемая один раз в год перед отпуском или стационарным лечением в размере двух должностных окладов;

6) районный коэффициент;

7) иные доплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Хакасия.

(п. 7 в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 09.07.2010 N 65-ЗРХ)

6. Предельные суммы расходов на денежное содержание муниципальных служащих, а также суммы расходов на компенсационные выплаты и оплату предоставляемых муниципальным служащим социальных услуг ежегодно устанавливаются при утверждении бюджета нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования Республики Хакасия по каждому органу местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия отдельно из расчета обеспечения денежного содержания в соответствии с утвержденным штатным расписанием органа местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия.

Статья 10. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему могут предоставляться следующие дополнительные гарантии:

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 30.06.2008 N 37-ЗРХ)

1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 10.06.2014 N 50-ЗРХ)

2) доплата к государственной или трудовой пенсии. При назначении и выплате ежемесячной доплаты к государственной или трудовой пенсии муниципальным служащим применяется [Порядок](#) назначения и выплаты ежемесячной доплаты к государственной или трудовой пенсии лицам, замещавшим государственные должности Республики Хакасия и должности государственной гражданской службы Республики Хакасия, установленный приложением 3 к Закону Республики Хакасия от 28 февраля 2006 года N 9-ЗРХ "О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия";

3) возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

4) возмещение расходов, связанных с переездом муниципального служащего и членов его семьи в другую местность при переводе муниципального служащего в другой орган местного самоуправления или в органы государственной власти.

2. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных настоящей статьей, помимо дополнительной гарантии, указанной в [пункте](#)

**2 части 1** настоящей статьи, устанавливаются Уставом муниципального образования.  
(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 16.11.2009 N 118-ЗРХ)

3. Уставом муниципального образования Республики Хакасия могут быть предусмотрены другие дополнительные гарантии для муниципальных служащих.

4. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных настоящей статьей, производятся в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 30.06.2008 N 37-ЗРХ)

#### Статья 11. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего Республики Хакасия, установленные федеральными законами и законами Республики Хакасия.

(в ред. [Законов](#) Республики Хакасия от 30.06.2008 [N 37-ЗРХ](#), от 09.07.2010 [N 65-ЗРХ](#))

2. При этом максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не должен превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Республики Хакасия по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Хакасия.

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 30.06.2008 N 37-ЗРХ)

3. Для определения максимального размера государственной пенсии муниципального служащего устанавливается следующее соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия:

Группа должностей муниципальной службы	Категория и группа должностей государственной гражданской службы
Высшая	Руководители, высшая
Главная	Руководители, главная
Ведущая	Руководители, главная
Старшая	Специалисты, главная
Младшая	Обеспечивающие специалисты, младшая

## Статья 12. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную службу, а также для предоставления иных государственных гарантий (кроме гарантий по предоставлению пенсионного обеспечения и доплаты к государственной или трудовой пенсии) включаются периоды работы на:

- 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
- 2) муниципальных должностях;
- 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
- 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
- 5) иных должностях в соответствии с законами Республики Хакасия.

2. Исчисление стажа муниципальной службы и зачет в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в **части 1** настоящей статьи осуществляется органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия в порядке, аналогичном установленному законодательством Республики Хакасия для государственной гражданской службы Республики Хакасия.

Иные периоды трудовой деятельности помимо указанных в **части 1** настоящей статьи могут включаться в стаж муниципальной службы муниципальных служащих распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия, принятым на основании решения муниципальной комиссии по установлению трудового стажа.

Иные периоды трудовой деятельности помимо указанных в **части 1** настоящей статьи, включенные в стаж муниципальной службы муниципального служащего, в совокупности не должны превышать пяти лет.

3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

## Статья 13. Поощрение и награждение муниципального служащего

1. За продолжительную, безупречную и эффективную службу, образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение Почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- 4) иные виды поощрения и награждения органа местного самоуправления

муниципального образования Республики Хакасия;

5) награждение государственными наградами Республики Хакасия;

6) поощрения Президента Российской Федерации и федеральных государственных органов.

2. Виды поощрения муниципального служащего и порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия в соответствии с федеральными законами, настоящим Законом и иными законами Республики Хакасия.

#### Статья 14. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

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

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

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

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены [статьей 13](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

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

14) организацию дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 10.06.2014 N 50-ЗРХ)

15) организацию проведения служебных проверок;

16) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законами Республики Хакасия и муниципальными правовыми актами.

Статья 14(1). Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 03.06.2013 N 38-ЗРХ)

(введена [Законом](#) Республики Хакасия от 13.11.2012 N 104-ЗРХ)

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом, муниципальный служащий, замещающий указанную должность, представляют 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 в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия, государственными гражданскими служащими Республики Хакасия.

(часть 1 в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 03.06.2013 N 38-ЗРХ)

1(1). Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом, 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 Республики Хакасия.

(часть 1(1) введена [Законом](#) Республики Хакасия от 03.06.2013 N 38-ЗРХ)

1(2). Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"), нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами.

(часть 1(2) введена [Законом](#) Республики Хакасия от 03.06.2013 N 38-ЗРХ)

2. 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, утвержденный муниципальным правовым актом, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими в Республике Хакасия ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом [приложением 3](#) к настоящему Закону.

(в ред. [Законов](#) Республики Хакасия от 03.06.2013 N 38-ЗРХ, от 26.12.2013 N 134-ЗРХ)

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Республике Хакасия, их супругов и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления и представляются общероссийским и республиканским средствам

массовой информации для опубликования в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Сведения, предусмотренные Федеральным [законом](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", представляемые муниципальными служащими в Республике Хакасия на себя, своих супруг (супругов), размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.  
(абзац введен [Законом](#) Республики Хакасия от 03.06.2013 N 38-ЗРХ)

Статья 14(2). Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(введена [Законом](#) Республики Хакасия от 13.11.2012 N 104-ЗРХ)

1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные [статьями 14\(1\), 15 и 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - взыскание за коррупционное правонарушение), применяются в порядке и сроки, которые установлены указанным Федеральным [законом](#), настоящей статьей и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение проводится проверка в порядке, установленном [приложением 3](#) к настоящему Закону.  
(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 26.12.2013 N 134-ЗРХ)

Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем).

Проверка проводится подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу в указанном муниципальном органе.

2. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. При применении взыскания за коррупционное правонарушение учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим

коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания за коррупционное правонарушение указывается **часть 1** или **2 статьи 27(1)** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

7. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному **пунктом 1** или **2 части 1 статьи 27** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

#### Статья 15. Признание утратившими силу некоторых законов Республики Хакасия

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) **Закон** Республики Хакасия от 22 февраля 2000 года N 74 "О муниципальной службе в Республике Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2000, N 14 - 15);

2) **Закон** Республики Хакасия от 21 ноября 2000 года N 133 "О внесении дополнения в приложение 2 к Закону Республики Хакасия "О муниципальной службе в Республике Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2000, N 67 - 68);

3) **Закон** Республики Хакасия от 30 сентября 2002 года N 54 "О внесении изменений в Закон Республики Хакасия "О муниципальной службе в Республике Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2002, N 49 - 50);

4) **Закон** Республики Хакасия от 10 февраля 2003 года N 8 "О внесении изменений и дополнений в приложения 1 и 2 к Закону Республики Хакасия "О муниципальной службе в Республике Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2003, N 13);

5) **Закон** Республики Хакасия от 5 мая 2003 года N 28 "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Хакасия "О муниципальной службе в Республике Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2003, N 32 - 33);

6) **Закон** Республики Хакасия от 30 сентября 2003 года N 49 "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Хакасия, регулирующие оплату труда работников органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2003, N 55);

7) **Закон** Республики Хакасия от 28 июня 2004 года N 31 "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Хакасия, регулирующие оплату труда работников органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2004, N 31);

8) **Закон** Республики Хакасия от 6 мая 2005 года N 23-ЗРХ "О внесении изменений в Закон Республики Хакасия "О муниципальной службе в Республике Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2005, N 21);

---

КонсультантПлюс: примечание.

Пункт 9 статьи 15 фактически утратил силу в связи с принятием [Закона](#) Республики Хакасия от 12.05.2011 N 40-ЗРХ, признавшего [Закон](#) Республики Хакасия от 26 апреля 2006 года N 10-ЗРХ утратившим силу.

---

9) [статью 1](#) Закона Республики Хакасия от 26 апреля 2006 года N 10-ЗРХ "О внесении изменений в приложение 2 к Закону Республики Хакасия "О муниципальной службе в Республике Хакасия" и в приложение 2 к Закону Республики Хакасия "О статусе выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2006, N 22);

10) [Закон](#) Республики Хакасия от 21 февраля 2007 года N 3-ЗРХ "О внесении изменений в статьи 23 и 28 Закона Республики Хакасия "О муниципальной службе в Республике Хакасия" ("Вестник Хакасии", 2007, N 14).

Статья 16. Применение законов Республики Хакасия, иных нормативных правовых актов Республики Хакасия и муниципальных правовых актов о муниципальной службе в связи с вступлением в силу настоящего Закона

Впредь до приведения законов и иных нормативных правовых актов Республики Хакасия, Уставов муниципальных образований Республики Хакасия и иных муниципальных правовых актов о муниципальной службе в соответствие с настоящим Законом законы и иные нормативные правовые акты Республики Хакасия, Уставы муниципальных образований Республики Хакасия и иные муниципальные правовые акты о муниципальной службе применяются постольку, поскольку они не противоречат настоящему Закону.

Статья 17. Вступление в силу настоящего Закона

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

Председатель Правительства  
Республики Хакасия  
А.И.ЛЕБЕДЬ

Абакан  
6 июля 2007 года  
N 39-ЗРХ

Приложение 1  
к Закону Республики Хакасия  
"О муниципальной службе  
в Республике Хакасия"

## **РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ**

(в ред. Законов Республики Хакасия  
от 07.05.2008 [N 18-ЗРХ](#), от 09.06.2012 [N 43-ЗРХ](#))

**Раздел I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Группа должностей	Наименование должности	Численность населения муниципальны												
		более 100	83 - 100	66 - 83	50 - 66	43 - 50	36 - 43	30 - 36	24 - 30	17 - 24	10 - 17	8 - 10	6,0 - 8,0	5,0 -
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Высшая	Первый заместитель главы муниципального образования (администрации муниципального образования)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-
	Заместитель главы муниципального образования (администрации муниципального образования)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Главная	Управляющий делами администрации муниципального образования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-
	Руководитель самостоятельного отдела, управления, комитета и иного органа, являющегося юридическим лицом	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-





"+" - данная должность муниципальной службы устанавливается в администрации муниципального образования.

**Раздел II. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Группа должностей	Наименование должности	Численность населения муниципальных обр													
		более 100	83 - 100	66 - 83	50 - 66	43 - 50	36 - 43	30 - 36	24 - 30	17 - 24	10 - 17	8 - 10	6,0 - 8,0	5,0 - 6,0	4
Ведущая	Заведующий организационным отделом, заведующий отделом Совета депутатов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Главный бухгалтер Совета депутатов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Старшая	Главный специалист	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
	Ведущий специалист	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Младшая	Специалист 1 категории	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Специалист 2 категории	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Специалист 3 категории	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

"+" - данная должность муниципальной службы устанавливается в представительном органе муниципального образования.

**Раздел III. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
В ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Группа должностей	Наименование должности	Численность населения муниципальных образований													
		более 100	83 - 100	66 - 83	50 - 66	43 - 50	36 - 43	30 - 36	24 - 30	17 - 24	10 - 17	8 - 10	6,0 - 8,0	5,0 - 6,0	4,5 - 5,0
Высшая	Председатель избирательной комиссии муниципального образования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	
	Секретарь избирательной комиссии муниципального образования	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

"+" - данная должность муниципальной службы устанавливается в избирательной комиссии муниципального образования.

**Раздел IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ  
(КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ, РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

(в ред. Закона Республики Хакасия  
от 09.06.2012 N 43-ЗРХ)

Группа должностей	Наименование должности
Главная	Заместитель председателя контрольно-счетного органа (контрольно-счетной палаты, ревизионной комиссии)
	Аудитор контрольно-счетного органа (контрольно-счетной палаты, ревизионной комиссии)

	палаты, ревизионной комиссии)
Ведущая	Главный инспектор
Старшая	Ведущий инспектор

## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ**

(в ред. Закона Республики Хакасия  
от 01.10.2010 N 89-ЗРХ)

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Типовым положением в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Республике Хакасия (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы в Республике Хакасия (далее - должности муниципальной службы) в органе местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия (далее - орган местного самоуправления).

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

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

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

### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя издается правовой акт органа местного самоуправления, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. Аттестационная комиссия формируется правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом определяются персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии с правом решающего голоса включаются

представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), представитель государственного органа Республики Хакасия по управлению государственной службой, а также представители других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса.

По инициативе представителя нанимателя в состав аттестационной комиссии с правом совещательного голоса могут быть включены представители профильных органов исполнительной власти Республики Хакасия в качестве специалистов по вопросам, отражающим специфику направлений профессиональной служебной деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

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

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

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

(п. 6 в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 01.10.2010 N 89-ЗРХ)

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии с правом решающего голоса. Члены аттестационной комиссии с правом решающего голоса при принятии решений обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии также могут быть включены члены комиссии с правом совещательного голоса.

(п. 7 в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 01.10.2010 N 89-ЗРХ)

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

9. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

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

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

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

а) фамилия, имя, отчество;

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

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

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

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

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

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

### **III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ**

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

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

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

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-

распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии с правом решающего голоса.

(п. 16 в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 01.10.2010 N 89-ЗРХ)

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

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 01.10.2010 N 89-ЗРХ)

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

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

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

19. 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.

Также по результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

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

Результаты аттестации заносятся в [аттестационный лист](#) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Типовому положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии с правом решающего голоса, присутствовавшими на заседании.

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 01.10.2010 N 89-ЗРХ)

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

(в ред. [Закона](#) Республики Хакасия от 01.10.2010 N 89-ЗРХ)

21. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

22. В срок не более одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт органа местного самоуправления или принимается решение представителя нанимателя о том, что муниципальный служащий:

- а) подлежит поощрению за достигнутые им успехи в работе;
- б) понижается в должности муниципальной службы с согласия муниципального служащего.

23. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

По истечении одного месяца после проведения аттестации понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается.

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

Приложение  
к Типовому положению  
о проведении аттестации  
муниципальных служащих  
в Республике Хакасия

(в ред. Закона Республики Хакасия  
от 01.10.2010 N 89-ЗРХ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО  
В РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение  
\_\_\_\_\_ окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы или иной государственной службы) \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе; о повышении муниципальных служащих в должности; об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих; о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии с правом решающего голоса \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа местного самоуправления)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,**  
**ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,**  
**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННЫХ**  
**В СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ, УТВЕРЖДЕННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ**  
**ПРАВОВЫМ АКТОМ, ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ**  
**О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**  
**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**  
**СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,**  
**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ**  
**НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ**  
**ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СОБЛЮДЕНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ В РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ**  
**ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ**  
**ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ИСПОЛНЕНИЯ**  
**ИМИ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ**  
**"О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ" И ДРУГИМИ НОРМАТИВНЫМИ**  
**ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(введено [Законом](#) Республики Хакасия  
от 26.12.2013 N 134-ЗРХ)

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим Законом:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

Проверка достоверности и полноты сведений о расходах, представляемых муниципальными служащими, осуществляется государственным органом Республики Хакасия, определяемым законом Республики Хакасия для осуществления контроля за расходами муниципальных служащих.

2. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б" и "в" пункта 1](#) настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная **подпунктами "а", "б" и "в" пункта 1** настоящего Положения, осуществляется по решению главы муниципального образования либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены главой муниципального образования.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Глава муниципального образования либо должностное лицо, которому предоставлены полномочия по принятию решения об осуществлении проверки, определяет должностное лицо, которое осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, а также сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;

в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной **подпунктами "а", "б" и "в" пункта 1** настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) работниками кадровых служб органов местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Должностное лицо, осуществляющее проверку, проводит ее самостоятельно.

10. При проведении проверки в соответствии с **пунктом 9** настоящего Положения должностное лицо, осуществляющее проверку, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным ими сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы

прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 10](#) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

12. Запросы в государственные органы и организации, предусмотренные [подпунктом "г" пункта 10](#) настоящего Положения, направляются главой муниципального образования либо уполномоченным им должностным лицом.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Главой Республики Хакасия - Председателем Правительства Республики Хакасия либо специально уполномоченными им заместителями Главы Республики Хакасия - Председателя Правительства Республики Хакасия по ходатайству главы муниципального образования.

В случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации в запросе указывается идентификационный номер налогоплательщика.

Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, направляются Главой Республики Хакасия - Председателем Правительства Республики Хакасия.

В запросах о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 11](#), [абзаце третьем пункта 12](#) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](#) "Об

оперативно-розыскной деятельности".

13. Должностное лицо, осуществляющее проверку, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б" настоящего пункта](#) - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

14. По окончании проверки должностное лицо, осуществлявшее проверку, обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 13](#) настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к должностному лицу, осуществлявшему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 13](#) настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в [пункте 15](#) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и

государственной тайне.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 18](#) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

---