



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от «18» 12 2024 г.

№ 90/сд

«Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Жуковский Московской области,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение, разместив его в сетевом издании – на официальном сайте городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
городского округа Жуковский



Ю.В. Прохоров

Глава городского округа Жуковский

Б.Е. Аубакиров

Принято на заседании Совета депутатов
от «18» 12 2024 г.

Подписано
«18» 12 2024 г.

Приложение
к решению Совета депутатов
городского округа Жуковский
от «18» 12 2024 г. № 90/сд

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в органах местного самоуправления
городского округа Жуковский Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальной службе в службе в органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Постановлением Губернатора Московской области от 02.02.2015 №24-ПГ «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Московской области, и государственных гражданских служащих Московской области, членов их семей на официальных сайтах органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования», Уставом городского округа Жуковский Московской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области, определяет условия и порядок поступления на муниципальную службу, прохождение и прекращение муниципальной службы, статус муниципального служащего, управление муниципальной службой.

1.3. Настоящим Положением не определяется статус лиц, замещающих муниципальные должности (Глава городского округа Жуковский, председатель Совета депутатов городского округа Жуковский, заместитель председателя Совета депутатов городского округа Жуковский, председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский, аудитор Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский), поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

2. Основные понятия

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

2.2. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области, который образуется в соответствии с Уставом городского округа Жуковский Московской области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2.3. Должности муниципальной службы устанавливаются настоящим Положением в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Московской области,

утвержденным Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области».

2.4. Муниципальный служащий органов местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2.5. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование городского округ Жуковский Московской области (далее - городской округ Жуковский), от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель): Глава городского округа Жуковский, председатель Совета депутатов городского округа Жуковский, председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

2.6. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

3. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы составляют:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

другие федеральные законы;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

Закон Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»;

иные нормативные правовые акты Московской области;

Устав городского округа Жуковский Московской области;

иные муниципальные правовые акты.

4. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

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

5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

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

- 1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
- 4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной 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 муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

6. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

7. Классификация должностей муниципальной службы

7.1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
 высшие должности муниципальной службы;
 главные должности муниципальной службы;
 ведущие должности муниципальной службы;
 старшие должности муниципальной службы;
 младшие должности муниципальной службы.

7.2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Московской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Московской области устанавливает соответствие группы должностей муниципальной службы одной из групп должностей государственной гражданской службы Московской области (далее - группы должностей гражданской службы), предусмотренных Законом Московской области от 11.02.2005 № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области».

Соответствующим группам должностей гражданской службы для должностей муниципальной службы в городском округе Жуковский Московской области являются:

Группы должностей гражданской службы	Группы должностей муниципальной службы
Высшая	
Главная	Высшая, главная
Ведущая	Ведущая
Старшая	Старшая
Младшая	Младшая

8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

8.1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям:

- 1) к уровню профессионального образования;
- 2) к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;
- 3) к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;
- 4) к специальности, направлению подготовки - при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

8.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

8.3. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

- высшей, главной групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;
- младшей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

8.4. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

- 1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;
- 2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 июня 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

8.5. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки определяются по группам должностей:

- 1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- 2) главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- 3) ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

9. Классные чины муниципальных служащих

9.1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

действительный муниципальный советник Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

муниципальный советник Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

советник муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

старший референт муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

референт муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально с соблюдением последовательности от 3-го до 1-го класса в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы с учетом продолжительности замещения должности муниципальной службы или срока пребывания в предыдущем классном чине.

9.2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы либо поступлении на государственную гражданскую службу Московской области, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы устанавливается Законом Московской области от 11.03.2009 № 17/2009-ОЗ «О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области».

10. Основные права муниципального служащего

10.1. 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 городского округа Жуковский;

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.

10.2. Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11. Основные обязанности муниципального служащего

11.1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав городского округа Жуковский Московской области 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;
- 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты,

которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

13) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете);

14) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

11.2. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 11.1 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

11.5. 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 Московской области, 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.

12. Ограничения, связанные с муниципальной службой

12.1. 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой городского округа Жуковский, который возглавляет Администрацию городского округа Жуковский Московской области, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом 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 сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, 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;

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

заключение не были нарушены;

12) приобретение им статуса иностранного агента.

12.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский, в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета депутатов городского округа Жуковский, Главой городского округа Жуковский, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории городского округа Жуковский.

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

12.4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области, заместитель руководителя органа местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, в период замещения ими соответствующей должности.

13. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления городского округа Жуковский, 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 городского округа Жуковский в органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области, 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 субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов городского округа Жуковский в совете муниципальных образований Московской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов городского округа Жуковский в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером,

участником) которой является городского округа Жуковский, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени городского округа Жуковский полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

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

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

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

10) принимать без письменного разрешения Главы городского округа Жуковский награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

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

13) создавать в органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области, 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.

13.2. 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.

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

14. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

14.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

14.2. В пункте 14.1 настоящего Положения под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), лицом, указанным в пункте 14.1 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 14.1 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

14.5. 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.

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

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

14.8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Московской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

15. Требования к служебному поведению муниципального служащего

15.1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

16.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Жуковский, при избрании или назначении на которые граждане обязаны представлять 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 и при замещении которых лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие обязаны ежегодно представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Постановлением Главы городского округа Жуковский (далее-перечень), представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

16.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

16.3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествовавшего году предоставления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).

16.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, указанными в пунктах 16.1 и 16.2 настоящего Положения, в порядке и по форме, которые установлены для представления данных сведений государственными гражданскими служащими Московской области.

16.5. Подразделения или должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, органов местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области осуществляют при приеме анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 16.1 и 16.2 настоящего Положения, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

16.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом Губернатором Московской области.

16.7. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в перечень, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимается Губернатором Московской области либо уполномоченным им должностным лицом, в порядке, установленном Губернатором Московской области.

Контроль за расходами муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом органов местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области, определенным Губернатором Московской области.

16.8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Жуковский и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации.

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

16.10. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 16.12 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

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

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

17.1. 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.

17.2. Сведения, указанные в пункте 17.1 настоящего Положения, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в пункте 17.1 настоящего Положения, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

17.3. 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 пунктом 17.1 настоящего Положения.

18. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

18.1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

18.2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

18.3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

18.4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией,

запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.

19. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области в порядке, определяемом постановлением Губернатора Московской области и муниципальными правовыми актами, образованы комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

20. Поступление на муниципальную службу

20.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 12 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

20.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) анкету, предусмотренную ст.15.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании и о квалификации;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) 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;

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

20.4. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с Федеральным законом 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

20.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 20.4 настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

20.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

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

21. Аттестация муниципальных служащих

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

21.2. Аттестация муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией, формируемой Главой городского округа Жуковский.

21.3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

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

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

21.4. 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).

21.5. 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 на получение дополнительного профессионального

образования.

21.6. 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.

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

21.8. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Главы городского округа Жуковский в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым Законом Московской области.

22. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных пунктами 12, 13, 14, 16 настоящего Положения;
- 3) применения административного наказания в виде дисквалификации;
- 4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

22.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

23. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

24. Отпуск муниципального служащего

24.1. 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.

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

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

24.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной

оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы муниципальный служащий вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа муниципальной службы.

Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальным служащим в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

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

Отпуск за ненормированный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года пропорционально отработанному времени в условиях ненормированного дня.

Право на отпуск за ненормированный день возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности службы в условиях ненормированного дня.

24.6. Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему может быть перенесен на следующий календарный год:

24.6.1. По заявлению муниципального служащего с согласия руководителя органа местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области.

24.6.2. По инициативе руководителя органа местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области с согласия муниципального служащего.

Запрещается непредоставление муниципальному служащему отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

24.7. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 7 статьи 13 Закона Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области».

25. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

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

25.2. Органы местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом депутатов городского округа Жуковский Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

26.1. Муниципальному служащему гарантируются:

- 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
- 5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

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

26.3. Муниципальному служащему, кроме гарантий, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» и Трудовым кодексом Российской Федерации, дополнительно предоставляются гарантии, предусмотренные Уставом городского округа Жуковский Московской области.

27. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

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

27.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Московской области соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Московской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Московской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Московской области.

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

28. Стаж муниципальной службы

28.1. 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.

28.2. 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 Московской области и Уставом городского округа Жуковский Московской области, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 28.1 настоящего Положения, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

28.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 28.1 настоящего Положения, иные периоды в соответствии с законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами:

- а) муниципальным служащим Администрации городского округа Жуковский и отраслевых органов Администрации городского округа Жуковский - правовым актом Администрации городского округа Жуковский;
- б) муниципальным служащим Совета депутатов городского округа Жуковский - правовым актом Председателя Совета депутатов городского округа Жуковский;
- в) муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский - правовым актом Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский.

28.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Московской области.

29. Поощрение муниципального служащего

29.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление Благодарности Главы городского округа Жуковский Московской области;
- награждение Почетной грамотой Главы городского округа Жуковский Московской области.

Глава городского округа Жуковский Московской области вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в городском округе Жуковский.

29.2. Муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих.

За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к государственным наградам Российской Федерации, наградам Губернатора Московской области, наградам Московской областной Думы, наградам Московской области в порядке, установленном законодательством.

30. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

30.1. 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.

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

30.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

31.1. 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 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

31.2. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

31.3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

31.4. Взыскания, предусмотренные пунктами 14, 16 и 30 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателя) на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением или должностным лицом, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад

о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) доклада подразделения или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

31.5. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 14, 16 и 30 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.

31.6. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

31.7. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15, и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

31.8. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

32. Кадровая работа в городском округе Жуковский Московской области

32.1. Кадровая работа в органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

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

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих городского округа Жуковский Московской области;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 9) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 10) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;
- 11) 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 пунктом 12 настоящего Положения и другими федеральными законами;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Московской области.

33. Персональные данные муниципального служащего

33.1. 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.

33.2. 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.

34. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

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

34.2. Личное дело муниципального служащего, уволенного с муниципальной службы, хранится кадровой службой органа местного самоуправления городского округа Жуковский в течение 10 лет со дня увольнения с муниципальной службы, после чего передаются в архив.

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

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

35. Реестр муниципальных служащих городского округа Жуковский Московской области

35.1. Администрацией городского округа Жуковский Московской области ведется

Реестр муниципальных служащих городского округа Жуковский Московской области (далее - Реестр муниципальных служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом, принимаемым Главой городского округа Жуковский.

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

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

35.4. На основании Реестра муниципальных служащих уполномоченный Губернатором Московской области государственный орган Московской области ведет Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Московской области. Представление сведений о составе муниципальных служащих и ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется в порядке, утверждаемом Губернатором Московской области.

36. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

36.1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

- 1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
- 2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- 3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
- 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.

36.2. В органах местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

37. Программа развития муниципальной службы

Развитие муниципальной службы муниципального образования городского округа Жуковский Московской области обеспечивается муниципальной программой развития муниципальной службы, финансируемой соответственно за счет средств местного бюджета органа местного самоуправления городского округа Жуковский Московской области.
