

Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа  
от 26 декабря 2013 г. N 414  
"О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа"

С изменениями и дополнениями от:

6 февраля, 25 сентября, 25 декабря 2014 г., 24 декабря 2015 г., 28 апреля, 29 декабря 2016 г.

В целях повышения эффективности работы и социальной защищенности муниципальных служащих, стабилизации кадрового состава органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, повышения профессионального уровня муниципальных служащих, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Краснодарского края от 08.06.2007 N 1243-КЗ "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", от 08.06.2007 N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", от 03.06.2009 N 1740-КЗ "О порядке присвоения и сохранения классовых чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае", Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, Совет муниципального образования город-курорт Анапа решил:

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа согласно [приложению N 1](#) к настоящему решению.

1.2. Реестр муниципальных должностей и Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа согласно [приложению N 2](#) к настоящему решению.

1.3. Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа согласно [приложению N 3](#) к настоящему решению.

1.4. Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа согласно [приложению N 4](#) к настоящему решению.

1.5. Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа согласно [приложению N 5](#) к настоящему решению.

1.6. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа согласно [приложению N 6](#) к настоящему решению.

1.7. Положение о порядке формирования и работы с резервом кадров для органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа согласно [приложению N 7](#) к настоящему решению.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 подпункт 1.8 пункта 1 настоящего решения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

1.8. Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа согласно [приложению N 8](#) к настоящему решению.

1.9. Положение о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления

муниципального образования город-курорт Анапа согласно [приложению N 9](#) к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. [Решение](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 10.09.2009 N 1061 "О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа".

2.2. Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 18.12.2009 N 1108 "О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 10.09.2009 N 1061 "О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа".

2.3. [Решение](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 03.02.2011 N 123 "О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 10.09.2009 N 1061 "О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа".

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного [решения](#) следует читать как "от 3 марта 2011 г."

2.4. [Решение](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 28.07.2011 N 172 "О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 10.09.2009 N 1061 "О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа".

2.5. [Решение](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 27.12.2011 N 226 "О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 10.09.2009 N 1061 "О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа".

2.6. [Решение](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 11.05.2012 N 253 "О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 10.09.2009 N 1061 "О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа".

2.7. [Решение](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 18.07.2013 N 362 "О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 10.09.2009 N 1061 "О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа".

2.8. [Решение](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24.10.2013 N 394 "О внесении изменений в Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 10.09.2009 N 1061 "О муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа".

3. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Вовк) [опубликовать](#) настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Отделу информатизации и защиты информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Погодин) разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет по правовым и нормативным вопросам, социальной защищенности и занятости населения Совета муниципального образования город-курорт Анапа (Некрасова) и главу муниципального образования город-курорт Анапа С.П. Сергеева.

Глава муниципального образования  
город-курорт Анапа  
Председатель Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа

С.П. Сергеев

Л.И. Кочетов

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 1  
к решению Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 26 декабря 2013 г. N 414**

## **Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа**

Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее - Положение) устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенности правового положения муниципального служащего в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", "Об образовании в Российской Федерации", Законами Краснодарского края "О муниципальной службе в Краснодарском крае", "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", "О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае", Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, а также иными нормативными правовыми актами.

### **1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа граждан Российской Федерации, а также граждан иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

1.2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая

осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

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

Представителем нанимателя (работодателем) является глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

1.4. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законы Краснодарского края "О муниципальной службе в Краснодарском крае", "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае" и другие законы Краснодарского края, Устав муниципального образования город-курорт Анапа, настоящее Положение и муниципальные правовые акты.

1.5. На муниципальных служащих распространяются действия трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

## 2. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

2.1. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.

2.2. 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.

2.3. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих.

2.4. Стабильность муниципальной службы.

2.5. Доступность информации о деятельности муниципальных служащих.

2.6. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

2.7. Единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы.

2.8. Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.

2.9. Ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

2.10. Внепартийность муниципальной службы.

## 3. Должности муниципальной службы

3.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, который образуется в соответствии с Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

3.2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными

правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Краснодарском крае.

3.3. При составлении и утверждении штатного расписания администрации муниципального образования город-курорт Анапа, Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Законом Краснодарского края "[О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае](#)".

3.4. Должности муниципальной службы подразделяются на группы:

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

3.5. Для должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и должностей государственной гражданской службы Краснодарского края с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Краснодарского края устанавливается следующее соотношение:

- 1) высшая должность муниципальной службы - высшая группа должностей категории "руководители" государственной гражданской службы Краснодарского края;
- 2) главная должность муниципальной службы - главная группа должностей категории "специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края;
- 3) ведущая должность муниципальной службы - ведущая группа должностей категории "специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края;
- 4) старшая должность муниципальной службы - старшая группа должностей категории "специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края;
- 5) младшая должность муниципальной службы - младшая группа должностей категории "обеспечивающие специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края.

3.6. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к:

- уровню профессионального образования;
- стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;
- направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки.

3.7. Для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

- а) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности;
- б) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

3.7.1. Уровнями профессионального образования муниципальных служащих являются:

- 1) среднее профессиональное образование;
- 2) высшее образование - бакалавриат;
- 3) высшее образование - специалитет, магистратура;

4) высшее образование-подготовка кадров высшей квалификации.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Краснодарского края 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.

3.7.2. Для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

а) высших должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы от трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

б) главных должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы от двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

в) ведущих должностей муниципальной службы - минимальный стаж муниципальной службы от одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;

г) старших и младших должностей муниципальной службы-требования к стажу работы по специальности не предъявляются.

3.8. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности при поступлении на муниципальную службу для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы не предъявляются к выпускнику очной формы обучения образовательных учреждений высшего профессионального образования в случае:

3.8.1. Заключения между ним и органом местного самоуправления договора о целевом обучении за счет средств местного бюджета и при поступлении на муниципальную службу в срок, установленный договором о целевом обучении.

3.8.2. Заключения договора между ним и одним из государственных органов Краснодарского края или органом местного самоуправления о прохождении практики в течение всего периода обучения. Положение об организации и проведении практики студентов образовательных организаций высшего образования в органах местного самоуправления утверждается муниципальным правовым актом.

3.8.3. Осуществления им полномочий депутата законодательного (представительного) органа государственной власти Краснодарского края или полномочий депутата Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

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

3.10. Квалификационные требования к минимальному стажу муниципальной службы, к стажу работы по специальности устанавливаются актом соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа в зависимости от конкретной должности муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

3.11. Классные чины муниципальных служащих (далее - классный чин) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

3.12. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3.13. Классный чин может быть первым и очередным.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы. При этом учитывается классный чин государственной гражданской и иной службы, присвоенный муниципальному служащему на прежнем месте службы.

3.14. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3.15. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы присваиваются следующие классные чины:

а) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

б) для главной группы должностей муниципальной службы-муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

г) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

д) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

3.16. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов определяется [законом](#) Краснодарского края от 3 июня 2009 года N 1740-КЗ "О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае".

3.17. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении

классного чина.

3.18. Квалификационный экзамен проводится конкурсной комиссией соответствующего органа муниципального образования город-курорт Анапа.

Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальными правовыми актами соответствующего органа муниципального образования город-курорт Анапа.

#### 4. Правовое положение (статус) муниципального служащего

4.1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

4.2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

4.3. 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 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;

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

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом муниципального образования город-курорт Анапа 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 профсоюзные 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.

4.4. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации". Порядок уведомления определяется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

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

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

Представитель нанимателя (работодатель), если ему 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, которое 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 отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с [гражданским законодательством](#) Российской Федерации.

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

4.5. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](#) Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, [Устав](#) муниципального образования город-курорт Анапа, другие 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 правила служебного поведения муниципальных служащих, 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 представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

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

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

4.6. При выполнении требований к служебному поведению 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.

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

4.7. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, непропорциональным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, 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 непропорционального поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. 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 муниципального образования, который возглавляет орган местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации,

в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральными законами [от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [от 25 декабря 2008 года N 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, предусмотренных [разделом 6](#) настоящего положения;

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).

4.9. 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 Краснодарского края, 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 муниципального образования город-курорт Анапа;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

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

4) 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 муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа с

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

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

7) 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;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Контрольно-счетной палаты 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;

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

11) 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;

12) создавать в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа 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;

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

14) 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;

15) 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

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

## **5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

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

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

5.3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [Федеральным законом](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указами Президента Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

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

5.5. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований

(взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

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

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

5.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом [законом](#) Краснодарского края от 30 декабря 2013 года N 2875-КЗ "О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей".

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

## **6. Предоставление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

6.1. 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 его

идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующем 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.

6.2. Сведения, указанные в [пункте 6.1.](#) настоящего раздела 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 предоставляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

6.3. 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 6.1.](#) настоящего раздела.

## 7. Поступление на муниципальную службу

7.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", [пункте 4.8](#) и пункте 4.13 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

7.2. 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.

7.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

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

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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



8) документы воинского учета - для 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, предусмотренные разделом 6 настоящего положения;

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

7.4. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

7.5. В случае установления в процессе проверки, указанной в [пункте 7.4](#) настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

7.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора, в соответствии с [трудовым законодательством](#) Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

7.7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется правовым актом органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа о назначении на должность муниципальной службы.

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

## **8. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

8.1. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

8.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается правовым актом Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливаются правовым актом Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

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

## 9. Аттестация муниципальных служащих

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

9.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

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

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

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

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

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

9.7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается правовым актом Совета муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Краснодарского края.

## 10. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

10.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным

служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13, 14, 14.1 и 15](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [статьями 11 и 12](#) Закона Краснодарского края "О муниципальной службе в Краснодарском крае";

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

10.2. 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.

10.3. Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения муниципальной службы, принимается представителем нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

## **11. Рабочее (служебное) время**

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

## **12. Отпуск муниципального служащего**

12.1. 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.

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

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

12.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и

законами Краснодарского края.

12.5. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет следующей продолжительности:

- 1) высшая муниципальная должность муниципальной службы независимо от стажа муниципальной службы - 15 календарных дней;
- 2) главная муниципальная должность муниципальной службы при стаже:  
от 1 года до 10 лет - 10 календарных дней;  
свыше 10 лет - 15 календарных дней;
- 3) ведущая муниципальная должность муниципальной службы при стаже:  
от 1 года до 5 лет - 3 календарных дня;  
от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;  
от 10 до 15 лет - 10 календарных дней;  
свыше 15 лет - 15 календарных дней;
- 4) старшая муниципальная должность муниципальной службы при стаже:  
от 1 года до 5 лет - 2 календарных дня;  
от 5 до 10 лет - 4 календарных дня;  
от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;  
свыше 15 лет - 10 календарных дней;
- 5) младшая муниципальная должность муниципальной службы при стаже:  
от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;  
от 10 до 15 лет - 6 календарных дней;  
свыше 15 лет - 8 календарных дней.

12.6. Муниципальному служащему может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия службы продолжительностью от 3 до 14 календарных дней сверх суммированных ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия службы устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на содержание органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

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

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

### **13. Оплата труда муниципального служащего**

13.1. 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 Краснодарского края.

13.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются правовым актом Совета муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

## **14. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

14.1. Муниципальному служащему гарантируются:

14.1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

14.1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

14.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

14.1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

14.1.5. 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.

14.1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

14.1.7. 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.

14.1.8. 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.

14.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные [трудовым законодательством](#) для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

## **15. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

15.1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, устанавливаемые федеральными законами и законами Краснодарского края.

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

15.3. 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.

15.4. Муниципальный служащий органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа имеет право на пенсию за выслугу лет на муниципальной службе с учетом стажа муниципальной службы, выплачиваемую за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город-курорт Анапа.

15.5. Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа определяются Положением о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления город-курорт Анапа, утверждаемом Советом муниципального образования город-курорт Анапа.

## **16. Стаж муниципальной службы**

16.1. Стаж муниципальной службы - это общая продолжительность периодов замещения должностей, указанных в п. 16.3. настоящего раздела, а также иных периодов замещения должностей, определяемых федеральным законом, законом Краснодарского края и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

16.2. Стаж муниципальной службы дает право на установление муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края и уставом муниципального образования город-курорт Анапа.

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

должностей муниципальной службы;

муниципальных должностей;

государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

иных должностей в соответствии с федеральными законами.

16.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и установления других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края и уставом муниципального образования город-курорт Анапа устанавливается законом Краснодарского края.

## **17. Поощрение муниципального служащего**

17.1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой

важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений:

объявление Благодарности главы муниципального образования город-курорт Анапа, Благодарности председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Благодарности председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа;

награждение Почетной грамотой главы муниципального образования город-курорт Анапа, Почетной грамотой председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Почетной грамотой председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа;

выплата единовременной премии, порядок выплаты и размер которой устанавливаются правовым актом Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

представление к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Краснодарского края и муниципального образования город-курорт Анапа.

17.2. Поощрения муниципальным служащим, состоящим на муниципальной службе, применяются соответственно главой муниципального образования город-курорт Анапа, председателем Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа.

Информация об этом доводится до сведения коллектива, заносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

17.3. Допускается соединение нескольких видов поощрений.

## **18. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

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

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного должностного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая служба и поведение муниципального служащего.

18.2. Дисциплинарное взыскание налагает представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего.

До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего истребуется объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения должностного проступка, не считая времени болезни муниципального служащего, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа муниципальных служащих.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения должностного проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

За каждый должностной проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

18.3. 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 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

18.4. 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 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

18.5. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 14.1](#), [15](#) и [27](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

18.6. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](#), [15](#) и [27](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются в порядке и сроки, которые установлены [Федеральным законом](#) "О муниципальной службе", нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными нормативными правовыми актами.

18.7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](#) или [2 статьи 27.1](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

18.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Представитель нанимателя (работодателя) до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя.

18.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, предусмотренные [пунктом 17.1](#) настоящего Положения, к муниципальному служащему не применяются.

## **19. Кадровая работа в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа**



19.1. Кадровая работа 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 органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

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 от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых [трудовым законодательством](#) и законодательством Краснодарского края.

19.2. 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 работа с кадрами при ее прохождении.

19.3. Порядок ведения личного дела муниципального служащего:

19.3.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее

прохождением и увольнением с муниципальной службы.

19.3.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

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

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

19.4. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений [Федерального закона](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законодательством Краснодарского края. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее, чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, соответствовать требованиям, установленным [Федеральным законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы.

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

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

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

Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом

обучении, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

## 20. Персональные данные муниципального служащего

20.1. 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.

20.2. 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.

## 21. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Приложение N 2  
к [решению](#) Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 26.12.2013 N 414

### Реестр муниципальных должностей и реестр должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа

Информация об изменениях:

[Решением](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 раздел 1 настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

#### 1. Реестр муниципальных должностей

1.1. В Реестр муниципальных должностей органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа включаются следующие муниципальные должности:

- а) глава муниципального образования город-курорт Анапа;
- б) председатель Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

- в) заместитель председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа;
- г) председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа;
- д) депутат Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

## 2. Реестр должностей муниципальной службы

2.1. Реестр должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных органом местного самоуправления по группе должностей и другим функциональным признакам должностей.

2.2. Для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы муниципального образования город-курорт Анапа устанавливаются ведущие должности муниципальной службы: советник, помощник.

2.3. Для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления в администрации муниципального образования город-курорт Анапа устанавливаются следующие должности муниципальной службы, подразделяемые по группам:

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 подпункт "а" пункта 2.3 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

- а) высшие должности муниципальной службы:
  - первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа, заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа;
  - б) главные должности муниципальной службы:
    - начальник управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
    - заместитель начальника управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
    - начальник отдела (самостоятельного) администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
    - заместитель начальника отдела (самостоятельного) администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
    - глава администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
    - заместитель главы администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
  - в) ведущие должности муниципальной службы:
    - начальник отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
    - заместитель начальника отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
    - заведующий сектором администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
    - главный специалист управления, самостоятельного отдела, администрации сельского округа, отдела управления администрации муниципального образования

город-курорт Анапа;

г) старшие должности муниципальной службы:

ведущий специалист управления, самостоятельного отдела, администрации сельского округа, отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

заведующий приемной администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

д) младшие должности муниципальной службы:

специалист I категории управления, самостоятельного отдела, отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

специалист I категории администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

2.4. Для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления в Совете муниципального образования город-курорт Анапа устанавливаются следующие должности муниципальной службы, подразделяемые по группам:

а) главные должности муниципальной службы:

начальник управления Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

заместитель начальника управления Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

начальник отдела (самостоятельного) Совета муниципального образования

город-курорт Анапа;

город-курорт Анапа;

заместитель начальника отдела (самостоятельного) Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

б) ведущие должности муниципальной службы:

начальник отдела управления Совета муниципального образования город-курорт

Анапа;

заместитель начальника отдела управления Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

главный специалист Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

в) старшие должности муниципальной службы:

ведущий специалист Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

заведующий приемной Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

г) младшие должности муниципальной службы:

специалист I категории Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

специалист II категории Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

специалист Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

2.5. Для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа устанавливаются следующие должности муниципальной службы, подразделяемые по группам:

ведущие должности муниципальной службы:

начальник отдела;

инспектор.

2.6. Допускается двойное наименование муниципальной должности муниципальной службы в случае, если:

а) заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа является руководителем отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

б) заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования город-курорт Анапа является руководителем подразделения в отраслевом (функциональном) или территориальном

органе администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 пункт 2.6 настоящего приложения дополнен подпунктом "в"*

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

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 пункт 2.6 настоящего приложения дополнен подпунктом "г"*

г) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным архитектором или его заместителем.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 настоящее приложение дополнено пунктом 2.7*

2.7. Наименование должности муниципальной службы, установленное Реестром должностей муниципальной службы, в случаях, установленных федеральными законами или законами Краснодарского края, может сочетаться с наименованием другой должности с указанием на должностные обязанности или функции. Такое сочетание следует считать наименованием должности, установленной Реестром должностей муниципальной службы.

### 3. Штатное расписание

3.1. Штатное расписание администрации муниципального образования город-курорт Анапа, Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа (далее - штатные расписания) формируются с учетом настоящего Реестра.

3.2. Наименование муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, предусмотренных штатными расписаниями, должны соответствовать наименованиям муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, установленным настоящим Реестром.

В штатные расписания могут включаться муниципальные должности и должности муниципальной службы, наименование которых состоит из наименования двух муниципальных должностей или должностей муниципальной службы, установленных настоящим Реестром.

3.3. Должности, предусмотренные штатными расписаниями, наименования которых не соответствуют настоящему Реестру, не являются муниципальными.

3.4. Штатное расписание администрации муниципального образования город-курорт Анапа утверждается главой муниципального образования город-курорт Анапа.

Штатное расписание Совета муниципального образования город-курорт Анапа утверждается председателем Совета муниципального образования город-курорт Анапа.

Штатное расписание Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа утверждается председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

[Решением](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 декабря 2014 г. N 500 настоящее приложение изложено в новой редакции

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

Приложение N 3  
к [решению](#) Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 26.12.2013 N 414

## Порядок ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 29](#) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" и определяет правила формирования и ведения Реестра муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Анапа (далее - Реестр) с целью организации учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее - муниципальные служащие).

2. Реестр представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих, штатного расписания и иных учетных документов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с действующим законодательством.

Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава, выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования резерва управленческих кадров.

3. Ведение Реестра включает в себя:

- 1) ввод новых данных в Реестр и корректировку имеющихся;
- 2) формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации.

4. Реестр состоит из следующих разделов:

Раздел I. "Муниципальное образование город-курорт Анапа".

Раздел II. "Совет муниципального образования город-курорт Анапа".

Раздел III. "Контрольно-счетная палата муниципального образования город-курорт Анапа".

Раздел IV. "Администрация муниципального образования город-курорт Анапа".

5. В каждый из разделов, указанных в [пункте 4](#) настоящего Порядка, включаются сведения по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку.

6. Внесению в Реестр подлежат сведения обо всех муниципальных служащих, состоящих на муниципальной службе в органах местного самоуправления город-курорт Анапа, в соответствующие разделы Реестра.

Сведения о лицах, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, вносятся в раздел I

Реестра.

7. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Внесение в Реестр сведений, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, уточнение либо изменение в них осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу или произошедших уточнений либо изменений, представленных муниципальным служащим лично, подтвержденных соответствующими документами.

Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, личной жизни муниципального служащего не допускается.

9. Организация ведения Реестра возлагается на отдел кадров администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее - отдел кадров).

Глава муниципального образования город-курорт Анапа, председатель Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа своими распоряжениями назначают лиц, ответственных за представление сведений в отдел кадров для формирования соответствующего раздела Реестра.

10. Реестр формируется ежегодно по состоянию на 31 декабря и 30 июня путем утверждения его на бумажном носителе главой муниципального образования город-курорт Анапа и начальником отдела кадров.

11. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и магнитном носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа к нему.

12. Реестр на бумажном и магнитном носителях хранится в отделе кадров как документ строгой отчетности в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа.

13. Основанием для включения сведений в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

14. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения и вносится в Список муниципальных служащих, исключенных из Реестра, по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку и является приложением к Реестру.

15. 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 на основании свидетельства о смерти или решения суда. Днем исключения из Реестра считается день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

16. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

Сведения из Реестра представляются ответственным за ведение Реестра специалистом отдела кадров и подписываются начальником отдела кадров.

17. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.



Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и иными нормативными правовыми актами.

18. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных муниципальных служащих, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при ведении Реестра осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

В случае если сведения, включаемые в Реестр, отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, их получение, обработка, хранение и передача осуществляется в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о государственной тайне.

19. Руководители органов местного самоуправления и муниципальные служащие, на которых возложена работа, связанная с формированием и ведением Реестра, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего [законодательства](#) по защите информации, содержащей персональные данные.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

*[Решением](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 декабря 2014 г. N 500 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)*

**Приложение N 1  
к [Порядку](#) ведения Реестра  
муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
(с изменениями от 25 декабря 2014 г.)**



Старшая группа должностей муниципальной службы											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
...											
Младшая группа должностей муниципальной службы											
1											
2											
...											
Раздел III. "Контрольно-счетная палата муниципального образования город-курорт Анапа"											
Высшая группа должностей муниципальной службы											
1											
2											
...											
Главная группа должностей муниципальной службы											
1											
2											
...											
Ведущая группа должностей муниципальной службы											
1											
2											
...											
Старшая группа должностей муниципальной службы											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
...											
Младшая группа должностей муниципальной службы											
1											
2											
...											
Раздел IV. "Администрация муниципального образования город-курорт Анапа"											
Высшая группа должностей муниципальной службы											

1											
2											
...											
<b>Главная группа должностей муниципальной службы</b>											
1											
2											
...											
<b>Ведущая группа должностей муниципальной службы</b>											
1											
2											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
...											
<b>Старшая группа должностей муниципальной службы</b>											
1											
2											
...											
<b>Младшая группа должностей муниципальной службы</b>											
1											
2											
...											

Глава муниципального  
образования город-курорт Анапа

И.О. Фамилия

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

И.О. Фамилия

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 декабря 2014 г. N 500 настоящее приложение дополнено приложением

**Приложение  
к Реестру муниципальных  
служащих муниципального  
образования город-курорт Анапа**

**Список  
муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального  
образования город-курорт Анапа, исключенных из Реестра муниципальных  
служащих органов местного самоуправления муниципального образования  
город-курорт Анапа**

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год), возраст	Наименован ие органа местного самоуправл ения	Замещаемая должность муниципальной службы на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращени я трудового договора)	Основание увольнения (прекращение трудового договора), реквизиты правового акта
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

Глава муниципального  
образования город-курорт Анапа

И.О. Фамилия

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

И.О. Фамилия

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

**Положение  
об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности  
и должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами "[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](#)", "[О муниципальной службе в Российской Федерации](#)", Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Краснодарского края "[О муниципальной службе в Краснодарском крае](#)", "[О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае](#)".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее - муниципальных служащих), в виде денежного содержания.

1.3. Финансирование деятельности лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа - администрации муниципального образования город-курорт Анапа, Совете муниципального образования город-курорт Анапа и Контрольно-счетной палате муниципального образования город-курорт Анапа, осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город-курорт Анапа).

**2. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности**

2.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению, ежемесячных и дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), перечисленных в [п. 2.4](#) настоящего Положения.

2.2. Денежное вознаграждение увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа в сроки и в пределах размера повышения (индексации) денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края.

2.3. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, сверх суммы средств, направляемых для выплаты денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной процентной надбавки к денежному вознаграждению за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора денежных вознаграждений;

ежеквартального денежного поощрения - в размере десяти ежемесячных денежных вознаграждений;

премий по итогам работы за месяц (квартал), год - в размере двух с половиной денежных вознаграждений;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере десяти денежных вознаграждений.

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная процентная надбавка к денежному вознаграждению за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации и Краснодарского края;

премии по итогам работы за месяц (квартал) и год, порядок выплаты которой определяется Положением об условиях выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, премий по итогам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, утверждаемым Советом муниципального образования город-курорт Анапа;

ежеквартальное денежное поощрение, порядок выплаты которого определяется Положением об условиях выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, премий по итогам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, утверждаемым Советом муниципального образования город-курорт Анапа;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, порядок выплаты которых определяются Положением об условиях выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, премий по итогам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, утверждаемым Советом муниципального образования город-курорт Анапа.

### **3. Порядок и условия выплаты премий по итогам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа**

3.1. Премии по итогам работы за месяц (квартал), год начисляются за фактически отработанное время лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, и выплачиваются ежемесячно в размере 20% денежного вознаграждения одновременно с выплатой заработной платы.

3.2. Единовременная премия в размере двух денежных вознаграждений в пределах фонда оплаты труда выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования



город-курорт Анапа, в случае присвоения им почетного звания, ученого звания (ученой степени), награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Краснодарского края, муниципального образования город-курорт Анапа, а также в связи с выходом на государственную пенсию.

3.3. Ежеквартальное денежное поощрение начисляется и выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, ежемесячно в размере 80% от денежного вознаграждения.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух ежемесячных денежных вознаграждений и материальная помощь в размере восьми ежемесячных денежных вознаграждений начисляются один раз в год на основании распоряжения об убытии в основной оплачиваемый отпуск соответственно главы муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа.

#### **4. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы**

4.1. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, состоит из должностного оклада муниципального служащего по замещаемой им должности муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

4.2. Размеры должностных окладов и месячного денежного поощрения (количество должностных окладов) лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, устанавливаются в соответствии с [Федеральным законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [Законом](#) Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" ([приложение N 1](#)).

4.3. Размеры окладов за классный чин лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, устанавливаются в соответствии с [Законами](#) Краснодарского края [от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ](#) "О муниципальной службе в Краснодарском крае" и [от 3 июня 2009 года N 1740-КЗ](#) "О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае" ([приложение N 2](#)).

4.4. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа в сроки и в пределах размера повышения (индексации) денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края.

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

4.5. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на

муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, порядок выплаты и конкретные размеры которой определяются представителем нанимателя, исходя из следующих размеров:

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

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

в) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

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

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

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых представителем нанимателя в соответствии с [законодательством Российской Федерации](#);

4) премии по итогам работы за месяц (квартал) и год, порядок выплаты которых определяется муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования (максимальный размер в пределах фонда оплаты труда не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение, размеры которого устанавливаются муниципальным правовым актом, издаваемым представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края, и которые не должны превышать размеры ежегодного денежного поощрения государственных гражданских служащих Краснодарского края в соответствии с соотношением должностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации ([приложение N 1](#)).

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в соответствии с положением, утверждаемым представителем нанимателя.

4.6. При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты окладов за классный чин и дополнительные выплаты в расчете на год:

1) оклад за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

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

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

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 0,5 должностного

оклада;

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 6 февраля 2014 г. N 428 подпункт 5 пункта 4.6 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

5) премий по итогам работы - в размере двух окладов денежного содержания;

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 6 февраля 2014 г. N 428 подпункт 6 пункта 4.6 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати окладов денежного содержания с учетом надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и за особые условия муниципальной службы;

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

4.7. Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих из расчета количества должностных окладов не должен превышать годовой фонд оплаты труда государственных гражданских служащих Краснодарского края также из расчета количества должностных окладов в соответствии с соотношением должностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок и условия премирования муниципальных служащих**

5.1. Премирование муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа производится по итогам работы с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций и за конкретный период работы (месяц (квартал), год).

5.2. Премирование муниципальных служащих производится по результатам работы с учетом личного вклада в осуществление функций органов местного самоуправления, определенных **Уставом** муниципального образования город-курорт Анапа, положениями об отраслевых (функциональных) и территориальных органах, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Премии могут начисляться вместе с заработной платой за истекший месяц и исчисляются за фактически отработанное время из расчета месячного оклада денежного содержания муниципального служащего.

5.3. Средства на выплату премий предусматриваются в пределах установленного годового фонда оплаты труда. Премияльный годовой фонд для выплаты премий исчисляется в размере двух суммарных окладов денежного содержания штатного персонала муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

5.4. Премии по итогам работы за месяц (квартал) и год выплачиваются муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

При определении размера премии, устанавливаемого муниципальному служащему, необходимо учитывать:

а) своевременное и качественное выполнение работником задач и функций,

возложенных должностной инструкцией;

б) степень сложности, важности и качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;

в) достижение значимых результатов в ходе выполнения задач и функций, возложенных должностной инструкцией.

5.5. Решение о выплате премии муниципальным служащим оформляется распоряжением работодателя - главы муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа.

5.6. Работодатель муниципального служащего в лице главы муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа в пределах экономии по установленному фонду оплаты труда имеют право выплатить единовременную премию муниципальным служащим в связи с:

а) успешным выполнением особо важных и сложных заданий руководства;

б) образцовым досрочным выполнением заданий;

в) внедрением новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

г) разработкой и внедрением рационализаторских предложений;

д) выполнением с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;

е) юбилеем (50, 55, 60 и 65 лет) при наличии выслуги лет на муниципальной службе не менее 10 лет;

ж) многолетним и добросовестным трудом;

з) оказанием помощи в работе молодым специалистам.

5.7. Премии начисляются работникам, состоящим в трудовых отношениях в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа на дату подписания распоряжения о выплате премии.

Премии за определенный период выплачиваются в размере, пропорциональном фактически отработанному времени.

Лица, поступившие на муниципальную службу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

5.8. За муниципальным служащим, перешедшим на выборную работу (должность), сохраняется право на получение премии за отработанный период независимо от нахождения его в трудовых отношениях в органе местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа на дату подписания распоряжения о выплате премии.

5.9. Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов повышения квалификации и переподготовки, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное время в расчетном периоде независимо от нахождения муниципального служащего в трудовых отношениях с органом местного самоуправления на дату подписания распоряжения о выплате премии.

5.10. В качестве расчетного периода для исчисления премии может приниматься

отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодю, году или иному сроку, установленному для выполнения задания.

5.11. Основаниями для снижения размера премии муниципальным служащим (отказа в премировании) являются факты, изложенные в служебной записке руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа:

1) о несоблюдении установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

2) о недостаточном уровне исполнительской дисциплины;

3) о низкой результативности работы;

4) о ненадлежащем качестве работы с документами, невыполнении поручений начальников отраслевых (функциональных) и территориальных органов, указаний и распоряжений представителя нанимателя (работодателя);

5) о недостаточном уровне профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений;

6) о несоблюдении правил служебного поведения муниципальных служащих и правил внутреннего трудового распорядка.

Не подлежат премированию муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание в текущем месяце.

5.12. Время нахождения муниципального служащего в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности не включается в расчетный период для начисления премий.

## **6. Порядок и условия выплаты единовременного поощрения муниципальных служащих за муниципальную службу**

6.1. В случае присвоения почетного звания, ученого звания (ученой степени), награждения муниципального служащего государственными наградами Российской Федерации, наградами Краснодарского края, муниципального образования город-курорт Анапа, объявления Благодарности главы муниципального образования город-курорт Анапа, Благодарности председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, Благодарности председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа награждения Почетной грамотой главы муниципального образования город-курорт Анапа, Почетной грамотой Совета муниципального образования город-курорт Анапа Почетной грамотой председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа за безупречную муниципальную службу, а также в связи с выходом на государственную пенсию по выслуге лет муниципальному служащему может выплачиваться единовременное поощрение в размере двух должностных окладов.

6.2. Выплата единовременных поощрений производится за счет экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

6.3. Решение о выплате единовременного поощрения и его размере принимается представителем нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 сентября 2014 г. N 480 настоящее приложение изложено в новой редакции, *вступающей в силу* с 1 октября 2014 г.

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 1**  
**к Положению об оплате труда лиц,**  
**замещающих муниципальные должности**  
**и должности муниципальной службы**  
**в органах местного самоуправления**  
**муниципального образования**  
**город-курорт Анапа**

**Размеры**  
**должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих**  
**муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах**  
**местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа**

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 28 апреля 2016 г. N 64 раздел I настоящего приложения изложен в новой редакции

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

**Раздел I. Размеры денежного вознаграждения и ежемесячного денежного**  
**поощрения лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного**  
**самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа**

Наименование должности	Размер месячного денежного вознаграждения (руб. в месяц)	Размер месячного денежного поощрения (количество денежных вознаграждений)
1	2	3
Глава муниципального образования город-курорт Анапа	9923	8
Председатель Совета муниципального образования город-курорт Анапа	9923	6,9
Заместитель председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа	8999	5,8
Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	8999	5,8

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря

2016 г. N 153 в раздел II настоящего приложения внесены изменения

[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

**Раздел II. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Совета муниципального образования город-курорт Анапа**

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)	Размер месячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
1	2	3
Начальник управления	8043	5,1
Главный специалист	5694	4,5

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 в раздел III настоящего приложения внесены изменения

[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

**Раздел III. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа**

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)	Размер месячного денежного поощрения (количество должностных окладов)
1	2	3
Начальник отдела	6662	5,1
Инспектор	5694	4,5

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 в раздел IV настоящего приложения внесены изменения

[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

**Раздел IV. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа**

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)	Размер месячного денежного поощрения (количество
------------------------	---	--

		должностных окладов)
1	2	3
Заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа	8911	6,9
Помощник главы муниципального образования город-курорт Анапа	6122	4,7
Начальник управления	8043	5,1.
Заместитель начальника управления	7792	5,1
Начальник отдела (самостоятельного)	7918	5,1
Заместитель начальника отдела (самостоятельного)	7416	5,1
Глава администрации сельского округа	7037	5,0
Заместитель главы администрации сельского округа	6662	4,9
Начальник отдела управления	6662	5,1
Заместитель начальника отдела управления	6473	4,9
Главный специалист	5694	4,5
Ведущий специалист	5066	3,9
Заведующий приемной	5066	3,9
Специалист I категории	3847	3,3

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 сентября 2014 г. N 480 настоящее приложение изложено в новой редакции, *вступающей в силу* с 1 октября 2014 г.

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 2**  
к **Положению** об оплате труда лиц,  
замещающих муниципальные должности  
и должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
муниципального образования  
город-курорт Анапа

**Размеры**  
**окладов за классный чин муниципальной службы муниципальных служащих**  
**органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт**  
**Анапа**

Наименование классного чина	Оклад за классный чин
-----------------------------	-----------------------



	(руб. в мес.)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3236
Действительный муниципальный советник 2 класса	3062
Действительный муниципальный советник 3 класса	2886
Муниципальный советник 1 класса	2624
Муниципальный советник 2 класса	2449
Муниципальный советник 3 класса	2274
Советник муниципальной службы 1 класса	2012
Советник муниципальной службы 2 класса	1837
Советник муниципальной службы 3 класса	1662
Референт муниципальной службы 1 класса	1576
Референт муниципальной службы 2 класса	1312
Референт муниципальной службы 3 класса	1225
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1050
Секретарь муниципальной службы 2 класса	963
Секретарь муниципальной службы 3 класса	789

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

**Приложение N 5**  
к **решению** Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 26.12. 2013 N 414

**Положение**  
**о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы**  
**в органах местного самоуправления муниципального образования**  
**город-курорт Анапа**

1. В соответствии со **статьей 15** Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", **Уставом** муниципального образования город-курорт Анапа и в целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа, может проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс).

2. Решение о проведении конкурса принимается главой муниципального образования город-курорт Анапа, председателем Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы главной и ведущей группы должностей.

3. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые должности муниципальной службы "помощник (советник)";

б) при назначении на должности муниципальной службы, замещаемые на определенный срок;

в) при назначении на должность муниципальной службы, не входящую в утвержденный руководителем органа местного самоуправления перечень должностей муниципальной службы, подлежащих замещению по конкурсу;

г) при назначении на должность муниципальной службы, муниципального служащего (гражданина) состоящего в кадровом резерве, сформированном в установленном порядке;

д) при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода из отраслевых (функциональных), территориальных органов местного самоуправления при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 в пункт 4 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

4. К участию в конкурсе допускаются граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие муниципальные должности они занимают в момент его проведения.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе орган местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

а) наименование вакантной должности муниципальной службы;

б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

в) условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора;

г) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 6](#) настоящего Положения;

д) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс).

Объявление публикуется не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса.

6. Гражданин изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, объявившего о проведении конкурса:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#), утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

Все представляемые копии документов, указанные в [подпункте "г"](#), должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законами Краснодарского края.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления.

По поручению руководителя органа местного самоуправления кадровая служба органа местного самоуправления обеспечивает получение муниципальным служащим документов, необходимых для участия в конкурсе.

8. Достоверность сведений, представляемых гражданином в кадровую службу органа местного самоуправления, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представляемых муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Документы, указанные в [6](#) настоящего Положения, представляются в кадровую службу органа местного самоуправления в течение 10 календарных дней со дня объявления об их приеме.

11. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушениями правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой муниципального образования город-курорт Анапа, председателем Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления, в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

13. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Кадровая служба органа местного самоуправления не позднее, чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее -

кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами и законами Краснодарского края.

15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

16. Для проведения конкурса правовым актом руководителя органа местного самоуправления, образуется соответствующая конкурсная комиссия, утверждается ее персональный и количественный состав, сроки и порядок работы.

17. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и пяти членов комиссии.

18. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности.

Допускается проведение конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности, а также положений, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе.

19. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Кандидатура кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы, не прибывшего на заседание конкурсной комиссии, не рассматривается.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

22. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы издается муниципальный правовой акт органа местного самоуправления о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и

заключается трудовой договор с победителем конкурса.

23. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

24. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся органом местного самоуправления в установленном порядке.

25. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

26. Кандидаты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Приложение N 6  
к [Решению](#) Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 26.12.2013 N 414

## Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о проведении аттестации муниципальных служащих (далее - Положение) в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 16](#) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", [Законом](#) Краснодарского края от 27 сентября 2007 года N 1323-КЗ "О типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих" определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. В соответствии с федеральным законодательством, законами Краснодарского края аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

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

1.3. В соответствии с федеральным законодательством, законами Краснодарского края аттестации не подлежат следующие 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 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;

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 подпункт "д" пункта 1.3 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

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

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

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.

1.5. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

б) по решению представителя нанимателя в лице главы муниципального образования, председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа (далее - работодатель) после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей муниципальной службы в муниципальном органе;

об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

1.6. По результатам внеочередной аттестации муниципальным служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности муниципальной службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности муниципальной службы, в том числе в другом муниципальном органе.

## 2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт, содержащий положения:

а) о формировании комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Работодатель определяет количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные работодателем муниципальные служащие (в том числе из отдела кадров, правового управления, управления и отдела, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы). Работодатель может привлекать к работе аттестационной комиссии независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

В случае, если в органе местного самоуправления создан выборный профсоюзный орган, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от выборного

профсоюзного органа.

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

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

2.4. Аттестация муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации.

График проведения аттестации ежегодно утверждается работодателем и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не позднее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления, его отраслевого (функционального) или территориального органа, 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 лиц, ответственных за их представление.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 пункт 2.6 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

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

2.7. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем: фамилия, имя, отчество;

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

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

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

2.8. К отзыву прилагаются должностная инструкция муниципального служащего и сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

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

2.10. Аттестуемый муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за одну неделю до дня начала аттестации. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с отзывом или пояснительную записку на отзыв.

### 3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной 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.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период и его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

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

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед органом местного самоуправления (отраслевым (функциональным) или отраслевым органом местного самоуправления муниципального образования) 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 обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а также организаторские способности тех муниципальных служащих, которые обладают организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

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

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

3.5. Решение аттестационной комиссии об оценке профессиональных качеств муниципального служащего, а также рекомендации принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов членов аттестационной комиссии муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. В соответствии с федеральным законодательством по результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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



*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 в подпункт "в" пункта 3.6 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.7. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

3.8. В соответствии с федеральным законодательством 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 Положению.

В аттестационном листе муниципального служащего указываются:

фамилия, имя и отчество;

дата и год рождения;

сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания, повышении квалификации и переподготовке;

замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на эту должность;

стаж муниципальной службы;

общий трудовой стаж;

вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них;

замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии аттестуемому;

краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации;

решение аттестационной комиссии;

рекомендации аттестационной комиссии;

результаты голосования членов аттестационной комиссии по принятому решению;

особое мнение членов аттестационной комиссии;

дата проведения аттестации муниципального служащего;

подписи председателя и членов аттестационной комиссии.

Аттестационный лист муниципального служащего подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии, присутствовавшие на заседании. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме выразить свое особое мнение, которое прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 в пункт 3.9 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3.9. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и указанный в [пункте 2.6](#) настоящего Положения отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в

котором фиксирует ее решения и итоги голосования.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. К протоколу приобщаются копии всех материалов, представленных для проведения аттестации.

3.11. Материалы аттестации передаются работодателю не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации.

3.12. В соответствии с федеральным законодательством в течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам работодатель издает муниципальный правовой акт о том, что муниципальный служащий:

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

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

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 в подпункт в пункта 3.12 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

в) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

г) понижается в должности муниципальной службы.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 в пункт 3.13 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3.13. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы, отказа от получения дополнительного профессионального образования работодатель вправе в срок не более одного месяца со дня аттестации 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 указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

3.14. В соответствии с федеральным законодательством муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

**Приложение**  
**к Положению о проведении**  
**аттестации муниципальных служащих**  
**органов местного самоуправления**  
**муниципального образования**  
**город-курорт Анапа**

**Аттестационный лист**

**муниципального служащего**

1. Фамилия, имя, отчество

---

2. Год, число и месяц рождения

---

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

---

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

---

5. Стаж муниципальной службы

---

6. Общий трудовой стаж

---

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

---

---

---

8. Замечание и предложения, высказанные аттестационной комиссией

---

---

---

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации

---

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии

---

11. Рекомендации аттестационной комиссии

---

12. Количественный состав аттестационной комиссии

---

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_

13. Примечания

---

---

Председатель аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Дата проведения аттестации	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомился

(подпись муниципального служащего, дата)  
м.п.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

**Приложение N 7  
к Решению Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 26.12.2013 N 414**

**Положение  
о порядке формирования и работы с резервом кадров для органов  
местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы с резервом кадров на замещение должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее - резерв кадров) на основе [федерального и краевого законодательства](#) о муниципальной службе, [Трудового кодекса](#) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края.

Информация об изменениях:

[Решением](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 в пункт 1.2 настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

1.2. Резерв кадров - это специально сформированная на основе управленческих

критериев группа высококвалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми качествами, положительно зарекомендовавших себя на замещаемых должностях, прошедших необходимую профессиональную подготовку и предназначенных для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

1.3. Основная цель формирования резерва кадров - создание подготовленного к управлению и замещению в современных условиях состава муниципальных служащих, специалистов, обеспечение непрерывности и преемственности муниципального управления, ротации кадров по вертикали и горизонтали, подготовка и выдвижение кадров, способных реализовать задачи и функции местного самоуправления.

1.4. Основными задачами работы с резервом кадров являются:

- 1) определение источников формирования резерва;
- 2) изучение деловых, профессиональных и личностных качеств кандидатов для зачисления в резерв;
- 3) отбор работников, способных достичь ожидаемого работодателем результата;
- 4) организация обучения лиц, состоящих в резерве.

1.5. Основными принципами работы с резервом кадров являются:

- 1) равный доступ граждан к зачислению в резерв кадров муниципальной службы в соответствии с их способностями, образованием и профессиональной подготовкой;
- 2) объективность оценки качеств и результатов служебной деятельности работников;
- 3) добровольность включения в резерв;
- 4) обеспечение преемственности в руководстве;
- 5) планирование работы по формированию и подготовке резерва.

1.6. Резерв кадров формируется на высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы муниципального образования город-курорт Анапа.

## 2. Требования к кандидатам в резерв

Кандидаты в резерв кадров должны соответствовать основным квалификационным требованиям, установленным [федеральным](#) и [краевым законодательством](#) о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами, обладать комплексом высоких деловых и моральных качеств, организаторских способностей.

## 3. Формирование резерва кадров

3.1. Для формирования резерва кадров используются два типа источников: внешние и внутренние.

3.2. Внешние кандидаты в резерв кадров привлекаются посредством:

Информация об изменениях:

[Решением](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 в подпункт 1 пункта 3.2 настоящего приложения внесены изменения

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

- 1) объявлений в средствах массовой информации, на официальном

интернет-сайте органа местного самоуправления о проведении конкурса на замещение высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы;

2) объявлений в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления о формировании резерва кадров с указанием перечня должностей, по которым он формируется, и квалификационных требований к должностям муниципальной службы;

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 в подпункт 3 пункта 3.2 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3) выбора образовательных учреждений высшего профессионального образования, гарантирующих высокую подготовку специалистов, заключения договоров о направлении выпускников на стажировку в органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

3.3. К внутренним кандидатам в резерв кадров относятся:

1) муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

2) руководители и специалисты муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования город-курорт Анапа.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 в пункт 3.4 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3.4. Списки кандидатов резерва кадров формируются двух типов: оперативные и стратегические.

В оперативный резерв зачисляются кандидаты на замещение определенных ключевых должностей, готовые приступить к работе немедленно или в ближайшем будущем (от 1 до 3 месяцев).

Стратегический резерв составляют кандидаты на должности, которые могут стать вакантными в ближайшее время (1 - 2 года) и требуют конкретной подготовки кандидатов, а также молодые сотрудники, имеющие высокий профессиональный уровень и обладающие лидерскими наклонностями, которые в перспективе смогут занимать эти должности в течение длительного срока.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 в пункт 3.5 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3.5. Предложения представителю нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа по кандидатурам резерва кадров на главные и ведущие должности муниципальной службы вносят непосредственно кандидаты в кадровый резерв, а также аттестационная и (или) конкурсная комиссии в соответствии с принятыми решениями.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 пункт 3.6 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3.6. Кандидат в резерв кадров выражает свое согласие на включение в него посредством представления заявления и резюме, в котором обязательно указывают

следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения;  
подразделение и должность, замещаемая (занимаемая) им в настоящее время;  
уровень образования, год окончания образовательного учреждения, его полное наименование, направление подготовки (специальность) и присвоенная квалификация;  
общий стаж работы, стаж работы по направлению подготовки (специальности) и стаж муниципальной (государственной) службы (если имеется), опыт (стаж) работы в той отрасли, куда он рекомендуется, знания и умения, профессиональные, деловые и личностные качества.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 пункт 3.7 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3.7. Подбор кандидатов на зачисление в резерв кадров осуществляется на основе квалификационных требований к должности муниципальной службы, на которую готовится резерв, согласно Законам Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", от 3 мая 2012 года N 2490-КЗ "О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", муниципальным правовым актам, настоящему Положению, должностной инструкции, путем проведения собеседования, изучения представленных документов.

### 3.8. **Исключен.**

Информация об изменениях:

*См. текст пункта 3.8*

3.9. При оценке профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, составлении характеристики на них и определении направлений их подготовки могут использоваться методы, дополняющие друг друга: учет рекомендаций, общественного мнения, материалов аттестаций, собеседование, тестирование, анкетирование.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 в раздел 4 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

## **4. Порядок включения в резерв кадров**

4.1. Кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа собирает заявления граждан на включение их в резерв кадров, обобщает данные и формирует список кандидатов для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии.

4.2. Каждый кандидат в кадровый резерв приглашается для собеседования на заседание конкурсной комиссии, которая принимает решение о включении в резерв кадров или отклонении с обоснованием причин отклонения.

4.3. Списки резерва кадров, сформированные по итогам заседания конкурсной комиссии вместе с заявлениями и резюме кандидатов передаются на утверждение главе муниципального образования город-курорт Анапа, председателю Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 пункт 4.4 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

4.4. Решение о включении кандидата в резерв кадров принимается путем подписания главой муниципального образования, председателем Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа соответствующего распоряжения.

4.5. На основании распоряжения главы муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа, кадровой службой органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа кандидатам, направляется письменное уведомление о включении их в резерв кадров или об отказе о включении в резерв.

4.6. В резерв кадров на каждую из категорий должностей включаются как кандидаты, готовые поступить на должность муниципальной службы в настоящее время (кандидат в оперативный резерв), так и кандидаты, имеющие достаточный опыт работы, но им необходимо получение дополнительного профессионального образования (кандидат в стратегический резерв).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Резерв кадров на должности муниципальной службы пересматривается ежегодно по состоянию на 1 января и 1 июля.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

**Приложение N 1  
к Положению о порядке  
формирования и работы  
с резервом кадров для органов  
местного самоуправления  
муниципального образования  
город-курорт Анапа**

**Утратило силу.**

Информация об изменениях:

*См. текст приложения*

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 настоящее приложение изложено в новой редакции*



**Положение  
о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих  
органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт  
Анапа**

1. В соответствии с [пунктом 7 части 1 статьи 11](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [абзацем 8 части 1 статьи 21](#), [частью 1 статьи 197](#) Трудового кодекса Российской Федерации муниципальные служащие, состоящие на муниципальной службе в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, Совете муниципального образования город-курорт Анапа и Контрольно-счетной палате муниципального образования город-курорт Анапа, имеют право на дополнительное профессиональное образование за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа (далее - дополнительное профессиональное образование).

2. Дополнительное профессиональное образование является приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы и осуществляются в течение всего периода прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

3. Основанием для направления муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование является:

- 1) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- 2) включение муниципального служащего в резерв кадров;
- 3) результаты аттестации муниципального служащего.

4. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования устанавливаются правовым актом представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа в зависимости от группы и категории должности муниципального служащего, замещаемой муниципальным служащим.

5. Прохождение муниципальным служащим дополнительного профессионального образования подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в резерв кадров или продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

6. За муниципальным служащим в период получения им дополнительного профессионального образования сохраняется замещаемая должность и денежное содержание.

7. Программой профессионального развития муниципальной службы прогнозируется ежегодная потребность в дополнительном профессиональном

образовании муниципальных служащих по категориям и группам должностей муниципальной службы, направлениям, видам, формам и продолжительности получения дополнительного профессионального образования с учетом профиля и типа образовательных учреждений.

Начальник управления кадровой  
политики и противодействия  
коррупции администрации  
муниципального образования  
город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

Приложение N 9  
к решению Совета  
муниципального образования  
город-курорт Анапа  
от 26 декабря 2013 г. N 414

**Положение  
о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и  
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления  
муниципального образования город-курорт Анапа**

**1. Общие положения**

Положение о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее - Положение), в соответствии с Федеральными законами "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", "О страховых пенсиях", Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", Законом Краснодарского края "О муниципальной службе в Краснодарском крае", уставом муниципального образования город-курорт Анапа, Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа определяет условия предоставления права на пенсию за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее - пенсия за выслугу лет), а также порядок его реализации.

Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

пенсия за выслугу лет - ежемесячная денежная выплата за счет средств местного бюджета, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Положением, в целях реализации социальных гарантий выборным должностным лицам и муниципальным служащим согласно федеральному, краевому законодательству и Уставу муниципального образования город-курорт Анапа, в связи с прекращением полномочий по муниципальной должности,

прекращением муниципальной службы и выходом на государственную пенсию;

муниципальная должность - должность, устанавливаемая [уставом](#) муниципального образования город-курорт Анапа и муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с [Законом](#) Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1243-КЗ "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае", замещаемая на постоянной основе путем избрания на муниципальных выборах либо Советом муниципального образования город-курорт Анапа из своего состава или из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, либо путем назначения Советом муниципального образования город-курорт Анапа;

должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, который образован в соответствии с [уставом](#) муниципального образования город-курорт Анапа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа или лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, устанавливаемая муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с [Законом](#) Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1243-КЗ "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае".

## **2. Лица, имеющие право на пенсию за выслугу лет**

Право на пенсию за выслугу лет при наличии условий, установленных настоящим Положением, имеют:

лица, замещавшие муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, предусмотренные Реестром муниципальных должностей и Реестром должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденными решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

лица, не состоявшие на муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа и ранее замещавшие должности в органах представительной или исполнительной власти город-курорт Анапа, согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению.

## **3. Условия назначения пенсии за выслугу лет**

3.1. Пенсия за выслугу лет назначается лицам, указанным в [разделе 2](#) настоящего Положения, при наличии всех нижеперечисленных условий.

3.2. Пенсия за выслугу лет назначается при наличии регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

3.3. Пенсия за выслугу лет назначается лицам, указанным в [разделе 2](#) настоящего Положения, если им в соответствии с федеральными законами "[О трудовых пенсиях в Российской Федерации](#)", "[О страховых пенсиях](#)", [Законом](#) Российской Федерации "[О занятости населения в Российской Федерации](#)" назначена одна из следующих страховых пенсий: страховая пенсия по старости или страховая пенсия по инвалидности.

Лицу, указанному в [разделе 2](#) настоящего Положения, которому в установленном порядке назначена пенсия в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, пенсия за выслугу лет назначается после назначения одной из

указанных страховых пенсий.

3.4. Пенсия за выслугу лет назначается при наличии стажа муниципальной службы равным (более) 15 лет.

Стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, определяется в соответствии с [Законом](#) Краснодарского края "О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае" комиссией по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, и утверждается правовым актом администрации.

Лица, замещавшие муниципальные должности, перечисленные в Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа, утвержденных решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа, имеют право на пенсию за выслугу лет при отсутствии требуемого стажа муниципальной службы, если они исполняли полномочия на постоянной основе в указанной должности:

в течение одного полного срока избрания;

не менее одного года в течение срока избрания.

3.5. Пенсия за выслугу лет назначается лицам, указанным в [разделе 2](#) настоящего Положения, при условии прекращения ими трудовых отношений с органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа по следующим основаниям:

окончание срока полномочий;

увольнение в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы в соответствии с [Федеральным законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации";

увольнение в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа либо сокращением численности или штата работников данного органа;

обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

увольнение по собственному желанию в связи с выходом на государственную пенсию.

3.6. Пенсия за выслугу лет назначается лицам, указанным в [разделе 2](#) настоящего Положения, если они замещали муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением по соответствующим основаниям, указанным в [пункте 3.5 раздела 3](#) настоящего Положения.

Информация об изменениях:

[Решением](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 раздел 3 настоящего приложения дополнен пунктом 3.7

3.7. Лицам, которым установлена пенсия за выслугу лет в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей" и иными законами Российской Федерации, Краснодарского края пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением не назначается.

#### 4. Размер пенсии за выслугу лет

4.1. Размер пенсии за выслугу лет устанавливается в процентах к начисленной страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности либо досрочно установленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации":

1) лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в течение полного срока исполнения полномочий, - 100 процентов;

2) лицам, замещавшим выборные муниципальные должности не менее одного года в течение срока исполнения полномочий, - 55 процентов;

3) лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с Реестром муниципальных должностей и Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании город-курорт Анапа, утвержденными решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа, - 60 процентов при стаже муниципальной службы 15 лет с увеличением на 3 процента за каждый полный год сверх установленного стажа, но не более 80 процентов;

4) лицам, не состоявшим на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и ранее замещавшим должности в органах представительной или исполнительной власти города-курорта Анапа, согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению - 60 процентов при стаже муниципальной службы 15 лет с увеличением на 3 процента за каждый полный год сверх установленного стажа, но не более 80 процентов.

4.2. Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера страховой пенсии по старости.

4.3. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет осуществляется в порядке, определяемом правовым актом администрации.

#### 5. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

5.1. О назначении пенсии за выслугу лет на имя главы муниципального образования город-курорт Анапа подается заявление, в котором указываются фамилия, имя и отчество, наименование должности заявителя на день увольнения, наименование органа местного самоуправления, из которого уволился, почтовый адрес заявителя с указанием индекса и телефона, личная подпись физического лица, дата отправления.

Информация об изменениях:

[Решением](#) Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 в пункт 5.2 настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

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

копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

копия трудовой книжки, подтверждающая стаж муниципальной службы либо стаж работы на должностях в органах представительной или исполнительной власти муниципального образования город-курорт Анапа и основания увольнения, дающие право на получение муниципальной услуги;

копия военного билета;  
номер лицевого счета и банковские реквизиты (в случае перечисления пенсии через кредитное учреждение);  
согласие на обработку персональных данных.

Бесплатное копирование и сканирование представленных документов осуществляется сотрудниками управления и Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), после чего оригиналы возвращаются заявителю, копии иных документов предоставляются заявителем самостоятельно.

При представлении заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому заявлению прилагается доверенность, оформленная в установленном действующим законодательством порядке, на предоставление права от имени заявителя подавать заявления, получать необходимые документы и выполнять иные действия, связанные с назначением пенсии.

Заявитель вправе представлять справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о виде и размере назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности). В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе она будет затребована сотрудниками управления кадровой политики и противодействия коррупции администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее соответственно - управление, администрация) в порядке межведомственного взаимодействия.

На основании поступившего заявления сотрудниками управления подготавливается справка по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Положению.

Информация об изменениях:

*Решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2016 г. N 153 в пункт 5.3 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

5.3. Решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет принимается комиссией по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее - Комиссия), в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет с приложением документов, указанных в [пункте 5.2](#) настоящего Положения.

Регистрация заявления осуществляется в управлении в день подачи заявления.

На основании решения о назначении пенсии за выслугу лет, принятого Комиссией, издается правовой акт администрации с указанием ее размера и срока выплаты.

В случае отказа в назначении пенсии за выслугу лет Комиссия извещает об этом заявителя в письменной форме с указанием причин отказа в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

5.4. Правовой акт администрации о назначении пенсии за выслугу лет вместе с заявлением и необходимыми документами в течение трех рабочих дней со дня его издания направляется в муниципальное казенное учреждение "Межведомственная централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа" для осуществления выплат.

5.5. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается с даты подачи лицом заявления со всеми необходимыми документами.

Выплата начисленных сумм пенсии за выслугу лет производится за текущий календарный месяц. Доставка пенсии за выслугу лет осуществляется через кредитные

учреждения или через предприятия федеральной почтовой связи муниципального образования город-курорт Анапа. Расходы по доставке и пересылке пенсии за выслугу лет осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

5.6. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет при изменении размера государственной пенсии в связи с изменением [пенсионного законодательства](#) и по другим основаниям производится специалистами управления на основании соответствующей информации органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере страховой пенсии, запрашиваемой специалистами управления.

Заявитель вправе самостоятельно представить в управление справку о размере пенсии, выданной ему органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.

При изменении размера пенсии за выслугу лет в связи с изменением размера страховой пенсии по старости (инвалидности) увеличение (уменьшение) пенсии за выслугу лет производится со дня изменения размера государственной пенсии соответственно на сумму изменения пенсии без истребования заявления о перерасчете от получателя пенсии.

На основании справок о размере страховой пенсии, представленных органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, специалистами управления готовится проект правового акта администрации о выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа.

5.7. Пенсия за выслугу лет не выплачивается лицам, указанным в [разделе 2](#) настоящего Положения:

- в период прохождения государственной гражданской или муниципальной службы;
- в период выплаты дополнительного материального обеспечения к государственной пенсии, производимого за счет средств бюджета Краснодарского края или бюджета муниципального образования город-курорт Анапа;

5.8. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, в случае наступления одного из событий, предусмотренных [пунктом 5.7](#) настоящего Положения, обязано в пятидневный срок сообщить об этом в управление.

5.9. Выплата пенсии за выслугу лет лицам, указанным в [разделе 2](#) настоящего Положения, прекращается с месяца, следующего за месяцем наступления следующих оснований:

- помещения в дом-интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов на полное государственное обеспечение;

- лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

- смерти (объявления судом умершим);

- признания судом безвестно отсутствующим.

5.10. Выплата пенсии за выслугу лет лицам, указанным в [разделе 2](#) настоящего Положения прекращается на основании правового акта администрации.

## **6. Финансирование расходов по выплате пенсий за выслугу лет**

Расходы по выплате пенсий за выслугу лет осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Споры, возникающие при назначении, перерасчете и выплате пенсии за

выслугу лет лицам, указанным в [разделе 2](#) настоящего Положения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

7.2. В случае если получателю излишне выплачены суммы пенсии за выслугу лет, проводится зачет указанных сумм при последующих платежах.

7.3. В случае прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, излишне выплаченная лицу, указанному в [разделе 2](#) настоящего Положения, сумма пенсии за выслугу лет может быть внесена им добровольно, а в случае отказа - взыскана в судебном порядке.

7.4. Гражданам, получавшим до вступления в силу настоящего Положения ежемесячную доплату к пенсии, установленную в соответствии с Временным положением "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города-курорта Анапа", утвержденным Решением Совета города-курорта Анапа от 2 декабря 2005 года N 147 (с изменениями от 28 ноября 2006 года N 391), размер пенсии за выслугу лет определяется по нормам, предусмотренным настоящим Положением."

Начальник управления  
кадровой политики и противодействия  
коррупции администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 настоящее приложение дополнено приложением N 1

**Приложение N 1**  
к [Положению](#) о пенсии за  
выслугу лет лицам, замещавшим  
муниципальные должности и  
должности муниципальной службы  
в органах местного  
самоуправления муниципального  
образования город-курорт Анапа

### **Перечень**

**должностей лиц, не состоявших на муниципальной службе в муниципальном образовании город-курорт Анапа и ранее замещавших должности в органах представительной или исполнительной власти города-курорта Анапа**

- Председатель Анапского городского Совета народных депутатов;
- Председатель Анапского районного Совета народных депутатов;
- Председатель сельского (поселкового) Совета народных депутатов;
- Председатель исполкома Анапского городского Совета народных депутатов;
- Председатель исполкома Анапского районного Совета народных депутатов;
- Председатель исполкома сельского (поселкового) Совета народных депутатов;
- Первый заместитель председателя исполкома Анапского городского Совета народных депутатов;
- Первый заместитель председателя исполкома Анапского районного Совета народных депутатов;
- Первый заместитель председателя исполкома сельского (поселкового) Совета



народных депутатов;

Заместитель председателя исполкома Анапского городского Совета народных депутатов;

Заместитель председателя исполкома Анапского районного Совета народных депутатов;

Заместитель председателя исполкома сельского (поселкового) Совета народных депутатов;

Секретарь исполкома Анапского городского Совета народных депутатов;

Секретарь исполкома Анапского районного Совета народных депутатов;

Секретарь исполкома сельского (поселкового) Совета народных депутатов;

Начальник управления исполкома Анапского городского Совета народных депутатов;

Начальник управления исполкома Анапского районного Совета народных депутатов;

Заведующий самостоятельным отделом исполкома Анапского городского Совета народных депутатов;

Заведующий самостоятельным отделом исполкома Анапского районного Совета народных депутатов;

Заведующий отделом исполкома сельского (поселкового) Совета народных депутатов;

Инструктор;

Юрисконсульт;

Главный (старший) экономист;

Экономист;

Главный (старший) инженер;

Инженер;

Старший инспектор;

Инспектор;

Секретарь приемной;

Первый секретарь Анапского городского комитета КПСС;

Первый секретарь Анапского районного комитета КПСС.

Начальник управления  
кадровой политики и  
противодействия коррупции  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина

Информация об изменениях:

*Решением* Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2015 г. N 33 настоящее приложение дополнено приложением N 2

**Приложение N 2**  
к **Положению** о пенсии за  
выслугу лет лицам, замещавшим  
муниципальные должности и  
должности муниципальной службы  
в органах местного  
самоуправления муниципального  
образования город-курорт Анапа

### Справка

о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_

(наименование должности)

N п/ п	Дата зачисления на должность муниципальной службы	Дата увольнения с должности муниципальной службы	Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность муниципальной, государственной службы (работы)		
					лет	месяцев	дней
				Всего:			

Начальник управления кадровой  
политики и противодействия коррупции  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

\_\_\_\_\_ г.

Место для печати управления кадровой  
политики и противодействия коррупции  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Начальник управления  
кадровой политики и  
противодействия коррупции  
администрации муниципального  
образования город-курорт Анапа

Н.А. Петунина