

ЗАКОН
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Принят
областным Советом народных депутатов
28 декабря 2007 года

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Орловской области)

от 04.04.2008 [N 762-ОЗ](#), от 25.12.2008 [N 858-ОЗ](#), от 17.03.2009 [N 880-ОЗ](#),
от 23.03.2009 [N 885-ОЗ](#), от 30.04.2009 [N 906-ОЗ](#), от 03.03.2010 [N 1037-ОЗ](#),
от 09.09.2011 [N 1262-ОЗ](#), от 01.12.2011 [N 1315-ОЗ](#), от 10.05.2012 [N 1340-ОЗ](#),
от 03.07.2012 [N 1379-ОЗ](#), от 07.12.2012 [N 1435-ОЗ](#), от 13.04.2013 [N 1474-ОЗ](#),
от 04.12.2013 [N 1568-ОЗ](#), от 03.06.2014 [N 1633-ОЗ](#), от 10.03.2015 [N 1761-ОЗ](#),
от 07.07.2015 [N 1819-ОЗ](#), от 10.11.2015 [N 1871-ОЗ](#), от 04.12.2015 [N 1887-ОЗ](#),
от 04.03.2016 [N 1920-ОЗ](#), от 06.06.2016 [N 1952-ОЗ](#), от 05.12.2016 [N 2049-ОЗ](#),
от 01.09.2017 [N 2137-ОЗ](#), от 28.09.2018 [N 2245-ОЗ](#), от 21.12.2018 [N 2309-ОЗ](#),
от 04.04.2019 [N 2334-ОЗ](#), от 30.03.2020 [N 2466-ОЗ](#), от 30.09.2020 [N 2522-ОЗ](#),
от 08.12.2020 [N 2560-ОЗ](#), от 06.07.2021 [N 2639-ОЗ](#), от 02.11.2021 [N 2674-ОЗ](#),
от 12.12.2022 [N 2842-ОЗ](#), от 07.03.2023 [N 2884-ОЗ](#), от 29.06.2023 [N 2954-ОЗ](#),
от 31.10.2023 [N 2986-ОЗ](#), от 06.03.2024 [N 3032-ОЗ](#))

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящим Законом в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации (далее также - федеральное законодательство), [Уставом](#) (Основным Законом) Орловской области [регулируются](#) правовые отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в Орловской области (далее - муниципальная служба, муниципальная служба в области), прохождением и прекращением муниципальной службы, оплатой труда муниципальных служащих в Орловской области, их пенсионного обеспечения.
(в ред. Законов Орловской области от 05.12.2016 [N 2049-ОЗ](#), от 30.09.2020 [N 2522-ОЗ](#))

Настоящим Законом не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области (далее - орган местного самоуправления), выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований Орловской области (далее также - муниципальное образование), действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса, работающих в избирательных комиссиях муниципальных образований на постоянной (штатной) основе.

(в ред. Законов Орловской области от 28.09.2018 [N 2245-ОЗ](#), от 21.12.2018 [N 2309-ОЗ](#))

Статья 1.1. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Законе
(введена [Законом](#) Орловской области от 04.12.2013 [N 1568-ОЗ](#))

Понятия и термины, используемые в настоящем Законе, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном [законе](#) от 2 марта 2007 года [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Федеральном [законе](#) от 6 октября 2003 года [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.11.2015 N 1871-ОЗ)

Сокращения, введенные в Федеральном [законе](#), применяются в настоящем Законе в тех же значениях, что и в Федеральном [законе](#), если иное не установлено настоящим Законом.

Статья 2. Муниципальная служба

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

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) (далее также - представитель нанимателя).

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.03.2020 N 2466-ОЗ)

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования, иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы в Орловской области

1. Правовые основы муниципальной службы в Орловской области (далее также - область) составляют [Конституция](#) Российской Федерации, Федеральный [закон](#), другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, настоящий Закон, иные законы и иные нормативные правовые акты области (далее - законодательство о муниципальной службе), уставы муниципальных образований и иные муниципальные правовые акты.

(в ред. Законов Орловской области от 09.09.2011 N 1262-ОЗ, от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [закон](#)ом.

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы в Орловской области

Основными принципами муниципальной службы в области являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 05.12.2016 N 2049-ОЗ)

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной службы и государственной гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
(п. 3 в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Статья 6. Должности муниципальной службы в Орловской области

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с Уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [реестром](#) должностей муниципальной службы в Орловской области в соответствии с приложением 1 к настоящему Закону.
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы в соответствии с [реестром](#) должностей муниципальной службы в Орловской области.
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

4. Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случаях, если:

заместитель руководителя органа местного самоуправления является руководителем структурного подразделения или руководителем аппарата органа местного самоуправления;

заместитель руководителя органа местного самоуправления является руководителем территориального структурного подразделения органа местного самоуправления;

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

лицо, замещающее должность руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления либо иную должность муниципальной службы, является главным бухгалтером, главным архитектором.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 08.12.2020 N 2560-ОЗ)

Статус, гарантии, квалификационные требования для замещения должности муниципальной службы, денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы с двойным наименованием, и другие условия прохождения муниципальной службы определяются по должности, отнесенной к более высокой категории и (или) группе должностей муниципальной службы.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 05.12.2016 N 2049-ОЗ)

Двойное наименование должности муниципальной службы, установленное в соответствии с настоящей статьей, следует считать наименованием должности, установленной [реестром](#) должностей муниципальной службы в Орловской области.

(часть 4 в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2015 N 1887-ОЗ)

Статья 7. Классификация должностей муниципальной службы в Орловской области

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

2. Категории должностей муниципальной службы:

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

- 1) руководители;
- 2) помощники (советники);
- 3) специалисты;
- 4) обеспечивающие специалисты.

Статья 7.1. Соотношение должностей муниципальной службы в Орловской области и должностей государственной гражданской службы Орловской области

(введена [Законом](#) Орловской области от 03.03.2010 N 1037-ОЗ)

В соответствии с Федеральным [законом](#) соотношение должностей муниципальной службы в Орловской области и должностей государственной гражданской службы Орловской области устанавливается с учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Орловской области согласно [приложению 5](#) к настоящему Закону.
(в ред. Законов Орловской области от 04.12.2013 [N 1568-ОЗ](#), от 05.12.2016 [N 2049-ОЗ](#), от 02.11.2021 [N 2674-ОЗ](#))

Статья 8. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.
(часть 1 в ред. [Закона](#) Орловской области от 05.12.2016 [N 2049-ОЗ](#))

2. 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 настоящим Законом 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.
(часть 2 в ред. [Закона](#) Орловской области от 05.12.2016 [N 2049-ОЗ](#))

2.1. В число типовых квалификационных требований к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы входит:

1) для высшей и главной групп должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования;

3) для старшей и младшей групп должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования.

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

к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим в Орловской области, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

к муниципальным служащим в Орловской области, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Федерального [закона](#) от 30 июня 2016 года [N 224-ФЗ](#) "О внесении изменений в Федеральный закон "О

государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации", в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

(часть 2.1 в ред. [Закона](#) Орловской области от 08.12.2020 N 2560-ОЗ)

3. Типовыми квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1) для высших должностей муниципальной службы:

стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет;

2) для главных должностей муниципальной службы:

стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года;

3) для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

(часть 3 в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

3.1. При исчислении стажа муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей муниципальной службы, муниципальных должностей, государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации, должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов и иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

(часть 3.1 введена [Законом](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

4. Утратила силу. - [Закон](#) Орловской области от 05.12.2016 N 2049-ОЗ.

5. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по

контракту, уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа) - уставом муниципального района (муниципального округа, городского округа), могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.07.2021 N 2639-ОЗ)

Статья 9. Муниципальный служащий в Орловской области

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 10. Основные права муниципального служащего в Орловской области

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

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

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Законом.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](#).

(часть 2 в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

Статья 11. Основные обязанности муниципального служащего в Орловской области

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](#) (Основной Закон) Орловской области, законы и иные нормативные правовые акты области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

(п. 3 в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования 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;

(п. 8 в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

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

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

(п. 9 в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.07.2021 N 2639-ОЗ)

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

(п. 9.1 введен [Законом](#) Орловской области от 06.07.2021 N 2639-ОЗ)

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

(в ред. [Законов](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ, от 10.11.2015 N 1871-ОЗ)

12) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной [статьей 14.2](#) настоящего Закона, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).

(п. 12 введен [Законом](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Орловской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Ограничения, связанные с муниципальной службой в Орловской области

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) 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 муниципальной 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;
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 03.06.2014 N 1633-ОЗ)

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
(в ред. [Законов](#) Орловской области от 01.12.2011 N 1315-ОЗ, от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
(п. 6 в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.07.2021 N 2639-ОЗ)

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
(п. 7 в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.07.2021 N 2639-ОЗ)

8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;
(п. 8 в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](#), Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.
(п. 9 в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

9.1) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 14.1](#) настоящего Закона;
(п. 9.1 введен [Законом](#) Орловской области от 05.12.2016 N 2049-ОЗ)

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

Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены; (п. 10 введен [Законом](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ; в ред. [Закона](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

11) приобретения им статуса иностранного агента.
(п. 11 введен [Законом](#) Орловской области от 07.03.2023 N 2884-ОЗ)

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.
(часть 1.1 введена [Законом](#) Орловской области от 01.12.2011 N 1315-ОЗ; в ред. [Закона](#) Орловской области от 03.06.2014 N 1633-ОЗ)

1.2. Исключена. - [Закон](#) Орловской области от 02.11.2021 N 2674-ОЗ.

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

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.
(часть 3 в ред. [Закона](#) Орловской области от 08.12.2020 N 2560-ОЗ)

Статья 13. Запреты, связанные с муниципальной службой в Орловской области

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) в связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) утратил силу. - [Закон](#) Орловской области от 10.03.2015 N 1761-ОЗ;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

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

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

товарищества собственников недвижимости;

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

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;
(п. 3 в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.03.2020 N 2466-ОЗ)

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
(п. 3.1 введен [Законом](#) Орловской области от 30.03.2020 N 2466-ОЗ)

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

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.06.2016 N 1952-ОЗ)

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

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства

материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

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

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

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

(в ред. Закона Орловской области от 09.09.2011 N 1262-ОЗ)

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

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

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

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

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

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

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

Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.1. Утратила силу. - [Закон](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ.

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

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.
(часть 4 введена [Законом](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

Статья 13.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе
(введена [Законом](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

1. Для целей настоящего Закона используется понятие "конфликт интересов", установленное [частью 1 статьи 10](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".
(часть 1 в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.11.2015 N 1871-ОЗ)

2. Для целей настоящего Закона используется понятие "личная заинтересованность", установленное [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".
(часть 2 в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.11.2015 N 1871-ОЗ)

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

4. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.11.2015 N 1871-ОЗ)

5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 31.10.2023 N 2986-ОЗ)

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у

муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 31.10.2023 N 2986-ОЗ)

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

9. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов образуются муниципальным правовым актом, которым утверждаются персональный состав комиссий и порядок их работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Статья 13.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего в Орловской области

(введена [Законом](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) 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, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а

также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

Статья 13.3. Порядок получения лицами, замещающими должности муниципальной службы, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

(введена [Законом](#) Орловской области от 30.03.2020 N 2466-ОЗ)

1. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, письменно ходатайствует перед представителем нанимателя о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее в настоящей статье - некоммерческие организации) не позднее чем за семь рабочих дней до предполагаемой даты начала участия на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, представляет ходатайство о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее - ходатайство) непосредственно представителю нанимателя.

К ходатайству прилагается заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой лицо, замещающее должность муниципальной службы, намерено участвовать на безвозмездной основе.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

Ходатайство должно содержать следующие сведения:

предполагаемую дату начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

основной вид деятельности некоммерческой организации, в управлении которой лицо, замещающее должность муниципальной службы, намерено участвовать на безвозмездной основе, и ее организационно-правовую форму;

полное наименование некоммерческой организации, адрес некоммерческой организации;

основные функции лица, замещающего должность муниципальной службы, при участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

иные сведения, которые лицо, замещающее должность муниципальной службы, считает необходимым сообщить.

3. В день получения ходатайства и документов, указанных в [части 2](#) настоящей статьи, представитель нанимателя выдает лицу, замещающему должность муниципальной службы, расписку о получении указанных документов.

В течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства и документов, указанных в [части](#)

2 настоящей статьи, представитель нанимателя рассматривает их и принимает одно из следующих решений, оформленное в виде резолюции на ходатайстве:

1) в случае, если участие лица, замещающего должность муниципальной службы, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не приведет к конфликту интересов, разрешить лицу, замещающему должность муниципальной службы, участвовать на безвозмездной основе в управлении данной некоммерческой организацией;

2) в случае, если участие лица, замещающего должность муниципальной службы, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией приведет к конфликту интересов, отказать в разрешении лицу, замещающему должность муниципальной службы, участвовать на безвозмездной основе в управлении данной некоммерческой организацией.

4. О решении, принятом в соответствии с [частью 3](#) настоящей статьи, лицо, замещающее должность муниципальной службы, уведомляется представителем нанимателя в течение двух рабочих дней со дня принятия данного решения.

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

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 13.04.2013 N 1474-ОЗ)

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, 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 Орловской области.
(в ред. [Законов](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ, от 13.04.2013 N 1474-ОЗ, от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, за исключением лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, 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 Орловской области.
(часть 1.1 введена [Законом](#) Орловской области от 13.04.2013 N 1474-ОЗ; в ред. [Закона](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также лица, замещавшего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами.
(часть 1.2 введена [Законом](#) Орловской области от 13.04.2013 N 1474-ОЗ; в ред. [Закона](#) Орловской области от 28.09.2018 N 2245-ОЗ)

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну. (в ред. [Закона](#) Орловской области от 13.04.2013 N 1474-ОЗ)

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц. (в ред. [Законов](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ, от 13.04.2013 N 1474-ОЗ)

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. (часть 4 в ред. [Закона](#) Орловской области от 13.04.2013 N 1474-ОЗ)

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений являются правонарушениями, влекущими увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами. (часть 5 введена [Законом](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ; в ред. [Законов](#) Орловской области от 13.04.2013 N 1474-ОЗ, от 31.10.2023 N 2986-ОЗ)

5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в [части 5](#) настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы. (часть 5.1 введена [Законом](#) Орловской области от 31.10.2023 N 2986-ОЗ)

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень; достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности; достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом [законом](#) Орловской области и указом Губернатора Орловской области. (часть 6 введена [Законом](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ; в ред. [Законов](#) Орловской области от 13.04.2013 N 1474-ОЗ, от 04.03.2016 N 1920-ОЗ)

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

Федерации.

(часть 7 введена [Законом](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

8. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее должность главы местной администрации по контракту, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Орловской области в порядке, установленном законом Орловской области.

(часть 8 введена [Законом](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

(часть 9 введена [Законом](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [частью 8](#) настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Орловской области в порядке, установленном законом Орловской области.

(часть 10 введена [Законом](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

11. В соответствии с Федеральным [законом](#) при выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с [частью 10](#) настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#), Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Губернатор Орловской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

(часть 11 введена [Законом](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

Статья 14.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(введена [Законом](#) Орловской области от 05.12.2016 N 2049-ОЗ)

1. В соответствии со [статьей 15.1](#) Федерального закона сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

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

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году

представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

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

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

Статья 14.2. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

(введена [Законом](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

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

3. В соответствии с Федеральным [законом](#) форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#).

Статья 15. Поступление на муниципальную службу в Орловской области

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном [законе](#) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) анкету, предусмотренную [статьей 14.2](#) настоящего Закона;
(п. 2 в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; (п. 4 в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; (в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу; (в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу в соответствии с перечнем таких заболеваний, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; (в ред. [Законов](#) Орловской области от 03.06.2014 N 1633-ОЗ, от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

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

10.1) сведения, предусмотренные [статьей 14.1](#) настоящего Закона; (п. 10.1 введен [Законом](#) Орловской области от 05.12.2016 N 2049-ОЗ)

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

4. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с Федеральным [законом](#) гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. (в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 4](#) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным [законом](#). (в ред. [Закона](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. [Типовая форма](#) контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, устанавливается в приложении 2 к настоящему Закону.

Условия контракта для главы местной администрации муниципального района, муниципального округа, городского округа в части, касающейся осуществления отдельных

государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Орловской области (далее также - отдельные государственные полномочия, государственные полномочия), устанавливаются в [приложении 4](#) к настоящему Закону. (в ред. Законов Орловской области от 10.11.2015 N 1871-ОЗ, от 06.07.2021 N 2639-ОЗ)

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

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

Статья 16. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в Орловской области

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 05.12.2016 N 2049-ОЗ)

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. 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 в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования. В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа местной администрации, на который возлагается осуществление части полномочий местной администрации в сельских населенных пунктах, расположенных в поселении, городском округе или на межселенной территории, порядок формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании должен предусматривать включение в число ее членов кандидатур, выдвинутых сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 28.09.2018 N 2245-ОЗ)

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.

Статья 17. Аттестация муниципальных служащих в Орловской области

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

2. 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).

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

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

(в ред. Закона Орловской области от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)

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.

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

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с [Типовым положением](#) о проведении аттестации муниципальных служащих (приложение 3 к настоящему Закону).

Статья 18. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. В соответствии с Федеральным [законом](#) 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) утратил силу. - [Закон](#) Орловской области от 06.07.2021 N 2639-ОЗ;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

4) применение административного наказания в виде дисквалификации;
(п. 4 введен [Законом](#) Орловской области от 03.03.2010 N 1037-ОЗ)

5) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.
(п. 5 введен [Законом](#) Орловской области от 07.03.2023 N 2884-ОЗ)

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.

Статья 19. Рабочее (служебное) время

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

О применении статьи 20 см. [часть 2 статьи 2 Закона Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ](#).

Статья 20. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

(часть 3 в ред. [Закона Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ](#))

4. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

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

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

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

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

(часть 4 в ред. [Закона Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ](#))

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого муниципальным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с [абзацем первым](#) настоящей части, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций органа местного самоуправления или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, по решению представителя нанимателя (работодателя) и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на

следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

(часть 5 в ред. [Закона](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

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

(часть 6 в ред. [Закона](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

7. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

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

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

Статья 21. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) премий за выполнение особо важных и сложных заданий, а также иных премий;

4) ежемесячного денежного поощрения;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

6) материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.03.2020 N 2466-ОЗ)

7) иные надбавки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

(п. 7 введен [Законом](#) Орловской области от 30.03.2020 N 2466-ОЗ)

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом.

3. Исключена. - [Закон](#) Орловской области от 30.04.2009 N 906-ОЗ.

4. - 8. Исключены. - [Закон](#) Орловской области от 25.12.2008 N 858-ОЗ.

Статья 22. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Уставом муниципального образования может быть предоставлена единовременная денежная выплата муниципальному служащему, заключившему в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" контракт о прохождении военной службы в период проведения специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, в размере и порядке, установленных нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.
(часть 3 введена [Законом](#) Орловской области от 29.06.2023 N 2954-ОЗ)

4. Финансирование реализации гарантий, предусмотренных настоящей статьей, осуществляется за счет средств местного бюджета.
(часть 4 введена [Законом](#) Орловской области от 29.06.2023 N 2954-ОЗ)

Статья 23. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 25.12.2008 N 858-ОЗ)

1. В области пенсионного обеспечения в соответствии с Федеральным [законом](#) на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и [Законом](#) Орловской области от 4 июня 2012 года N 1350-ОЗ "О регулировании отдельных правоотношений в сфере государственной гражданской службы Орловской области".

(в ред. Законов Орловской области от 09.09.2011 [N 1262-ОЗ](#), от 13.04.2013 [N 1474-ОЗ](#))

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

3. Условия предоставления права на пенсию муниципальным служащим за счет средств органов местного самоуправления определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 24. Стаж муниципальной службы в Орловской области

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.03.2016 N 1920-ОЗ)

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

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

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

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. Утратила силу. - [Закон](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ.

3. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Орловской области и уставами муниципальных образований (далее - стаж муниципальной службы для определения отпуска), помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, периоды службы (работы) в должностях согласно перечню должностей,

утвержденному [Указом](#) Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации" и [Указом](#) Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года N 1141 "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих", и иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами.

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются периоды службы (работы), которые ранее были включены (засчитаны) в установленном порядке в стаж муниципальной службы для определения отпуска. (часть 4 в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

Статья 24.1. Порядок исчисления стажа муниципальной службы
(введена [Законом](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

1. Включение (зачет) в стаж муниципальной службы для определения отпуска периодов замещения должностей, указанных в [части 1 статьи 24](#) настоящего Закона, а также периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", осуществляется по заявлению муниципального служащего комиссией, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по решению представителя нанимателя, в сроки, установленные положением о комиссии. Положение о комиссии утверждается представителем нанимателя.

2. Рассмотрение вопроса о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим периодов замещения должностей, указанных в [части 4 статьи 24](#) настоящего Закона, осуществляется по заявлению муниципального служащего перед увольнением с муниципальной службы органом местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования, в которых этот муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы на день увольнения с муниципальной службы, или по заявлению гражданина органом местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования, в которых он замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением, а в случае упразднения (реорганизации) указанных органов - органом местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования, которым переданы функции упраздненного (реорганизованного) органа. Включение в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим периодов замещения должностей, указанных в настоящей части, осуществляется представителем нанимателя на основании решения комиссии, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по решению представителя нанимателя, в сроки, установленные положением о комиссии.

3. Стаж муниципальной службы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях), за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном [пунктом 3 статьи 10](#) Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".

При исчислении стажа муниципальной службы суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 25. Поощрение муниципального служащего в Орловской области

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом.

2. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут применяться виды поощрений муниципального служащего, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с настоящим Законом и [частью 3](#) настоящей статьи.

3. Основными видами поощрений муниципального служащего являются:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного денежного поощрения, в том числе в связи с юбилейной датой, выходом на пенсию за выслугу лет;

3) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;

4) награждение ценным подарком;

5) присвоение почетного звания муниципального образования.

Статья 26. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего в Орловской области

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

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

Статья 26.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и за неисполнение

обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(введена [Законом](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](#), Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](#) Федерального закона.

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

(часть 1.1 введена [Законом](#) Орловской области от 31.10.2023 N 2986-ОЗ)

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1 и 15](#) Федерального закона.

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1, 15 и 27](#) Федерального закона, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со [статьей 13.4](#) Федерального закона "О противодействии коррупции" уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 29.06.2023 N 2954-ОЗ)

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

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

(п. 2.1 введен [Законом](#) Орловской области от 28.09.2018 N 2245-ОЗ)

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 14.1, 15 и 27](#) Федерального закона, 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 обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным

служащим своих должностных обязанностей.

5. В соответствии с [частью 5 статьи 27.1](#) Федерального закона в акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указываются [части 1 или 2 статьи 27.1](#) Федерального закона.

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1, 15 и 27](#) Федерального закона, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным [законом](#) и муниципальными нормативными правовыми актами.

7. В соответствии с Федеральным [законом](#) сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный [статьей 15](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
(часть 7 введена [Законом](#) Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

Статья 27. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанной информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
(п. 4 в ред. [Закона](#) Орловской области от 12.12.2022 N 2842-ОЗ)
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при

поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;
(п. 11 в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

11.1) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

(п. 11.1 введен [Законом](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

12) организацию проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены федеральными законами;
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 13.04.2013 N 1474-ОЗ)

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и настоящим Законом.

Статья 27.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

(введена [Законом](#) Орловской области от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального [закона](#).

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

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Орловской области. 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.

4. 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 [частью 5](#) настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным Федеральным [законом](#) для замещения должностей муниципальной службы.

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

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

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

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

Статья 28. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными [главой 14](#) Трудового кодекса Российской Федерации.
(часть 2 в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

Статья 29. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

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.

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, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

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

Статья 30. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

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

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

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

Статья 31. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

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;
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)
- 4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- 6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 32. Кадровый резерв на муниципальной службе

В муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Статья 33. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

Статья 34. Государственные программы Орловской области в сфере развития муниципальной службы в Орловской области

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

1. Правительство Орловской области утверждает государственные программы Орловской области в сфере развития муниципальной службы в Орловской области, финансируемые за счет средств областного бюджета.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

2. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации государственных программ Орловской области в сфере развития муниципальной службы в Орловской области, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, устанавливаются Правительством Орловской области.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

Статья 35. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования, за исключением [статей 2 - 5, 9 - 14, 16, 18, 19, 26 - 33](#), вступающих в силу с 1 июля 2007 года.

2. Установленные на день вступления в силу настоящего Закона условия выплаты денежного содержания или денежного вознаграждения муниципальных служащих в Орловской области,

признаваемых в соответствии с настоящим Законом муниципальными служащими, в том числе размеры денежного вознаграждения, должностных окладов, установленных надбавок, условия и порядок их выплаты, применяются до вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих денежное содержание муниципальных служащих в Орловской области в соответствии с настоящим Законом.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

3. Размер денежного содержания, установленного муниципальным служащим в соответствии с настоящим Законом, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного муниципальным служащим на день вступления в силу настоящего Закона.

4. В стаж муниципальной службы для назначения ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в Орловской области, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, для поощрения за муниципальную службу в Орловской области и установления пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 30.09.2020 N 2522-ОЗ)

5. Ранее назначенные доплаты к государственным пенсиям гражданам, проходившим муниципальную службу в Орловской области, по их выбору сохраняются либо назначаются пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом.

Статья 36. Признание утратившими силу отдельных законов Орловской области

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) [Закон](#) Орловской области от 14.08.1997 N 46-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской области" (Собрание нормативных правовых актов Орловской области. 2002. Вып. 21. С. 203);

2) [Закон](#) Орловской области от 22.06.1998 N 72-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Ведомости Орловского областного Совета народных депутатов. 1998. Вып. 1-2 (13-14). С. 7);

3) [Закон](#) Орловской области от 03.08.1998 N 74-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Ведомости Орловского областного Совета народных депутатов. 1998. Вып. 1-2 (13-14). С. 42);

4) [Закон](#) Орловской области от 04.12.1998 N 88-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Ведомости Орловского областного Совета народных депутатов. 1998. Вып. 1-2 (13-14). С. 158);

5) [Закон](#) Орловской области от 07.04.1999 N 96-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Собрание нормативных правовых актов Орловской области. 1999. Вып. 1-2. Т. 1. С. 39);

6) [Закон](#) Орловской области от 30.10.2000 N 163-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Собрание нормативных правовых актов Орловской области. 2001. Вып. 7. С. 77);

7) [Закон](#) Орловской области от 12.03.2001 N 187-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Собрание нормативных правовых актов Орловской области. 2001. Вып. 9. С. 208);

8) [Закон](#) Орловской области от 06.06.2001 N 203-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Собрание

нормативных правовых актов Орловской области. 2001. Вып. 10. С. 107);

9) [Закон](#) Орловской области от 21.12.2001 N 235-ОЗ "О внесении изменения в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Собрание нормативных правовых актов Орловской области. 2002. Вып. 12. С. 268);

10) [Закон](#) Орловской области от 17 марта 2004 года N 384-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" (Собрание нормативных правовых актов Орловской области. 2004. Вып. 21. С. 203);

11) [Закон](#) Орловской области от 11.09.2006 N 615-ОЗ "О внесении изменений в Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" ("Орловская правда". 14 сентября 2006 года. N 154).

Губернатор
Орловской области
Е.С.СТРОЕВ

г. Орел

9 января 2008 года

N 736-ОЗ

Приложение 1
к Закону Орловской области
"О муниципальной службе
в Орловской области"

РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Орловской области
от 04.04.2008 [N 762-ОЗ](#), от 30.04.2009 [N 906-ОЗ](#), от 03.03.2010 [N 1037-ОЗ](#),
от 01.12.2011 [N 1315-ОЗ](#), от 10.05.2012 [N 1340-ОЗ](#), от 04.12.2015 [N 1887-ОЗ](#),
от 08.12.2020 [N 2560-ОЗ](#), от 02.11.2021 [N 2674-ОЗ](#))

1. Должности муниципальной службы в представительных органах муниципального образования:

1.1. Категория "руководители":
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

1.1.1. Высшая должность:

руководитель аппарата представительного органа;

начальник управления;

1.1.2. Главная должность:

председатель комитета;
(абзац введен [Законом](#) Орловской области от 04.04.2008 N 762-ОЗ)

заместитель начальника управления;

начальник отдела;

1.1.3. Ведущая должность:

начальник отдела в составе управления;

1.2. Категория "помощники (советники)":
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

1.2.1. Высшая должность:

помощник (советник) руководителя представительного органа;

1.2.2. Ведущая должность:

помощник (советник) заместителя руководителя представительного органа;

1.3. Категория "специалисты":
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

1.3.1. Ведущая должность:

заместитель начальника отдела;

заместитель начальника отдела в составе управления;

консультант, заведующий сектором;

1.3.2. Старшая должность:

главный специалист;

1.4. Категория "обеспечивающие специалисты":
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

1.4.1. Старшая должность:

ведущий специалист;

1.4.2. Младшая должность:

специалист I категории;

специалист II категории.

2. Должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения полномочий главы муниципального образования:

2.1. Категория "помощники (советники)":
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

2.1.1. Высшая должность:

помощник (советник) главы муниципального образования;

2.1.2. Исключен. - [Закон](#) Орловской области от 30.04.2009 N 906-ОЗ.

3. Должности муниципальной службы в местных администрациях:

3.1. Категория "руководители":

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

3.1.1. Высшая должность:

глава местной администрации, назначенный на должность по контракту;

первый заместитель главы муниципального образования;

первый заместитель главы местной администрации;

заместитель главы муниципального образования;

заместитель главы местной администрации;

глава местной администрации района в городе;

заместитель главы местной администрации района в городе;

руководитель аппарата местной администрации;

начальник управления;

начальник территориального управления;

(пп. 3.1.1 в ред. [Закона](#) Орловской области от 08.12.2020 N 2560-ОЗ)

3.1.2. Главная должность:

председатель комитета;

заместитель начальника управления;

заместитель начальника территориального управления;

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2015 N 1887-ОЗ)

начальник отдела;

(абзац введен [Законом](#) Орловской области от 04.12.2015 N 1887-ОЗ)

3.1.3. Ведущая должность:

заместитель председателя комитета;

начальник отдела в составе управления, территориального управления, комитета;

(в ред. [Законов](#) Орловской области от 04.04.2008 N 762-ОЗ, от 04.12.2015 N 1887-ОЗ)

3.2. Категория "специалисты":

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

3.2.1. Ведущая должность:

заместитель начальника отдела;

заместитель начальника отдела в составе управления, территориального управления;
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2015 N 1887-ОЗ)

консультант;

заведующий сектором;

3.2.2. Старшая должность:

главный специалист;

3.3. Категория "обеспечивающие специалисты":

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

3.3.1. Старшая должность:

ведущий специалист;

3.3.2. Младшая должность:

специалист I категории;

специалист II категории.

4. Должности муниципальной службы в избирательных комиссиях муниципальных образований:

4.1. Категория "руководители":

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

4.1.1. Главная должность:

начальник отдела;

4.2. Категория "специалисты":

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

4.2.1. Старшая должность:

главный специалист.

(п. 4 в ред. [Закона](#) Орловской области от 03.03.2010 N 1037-ОЗ)

5. Должности муниципальной службы в контрольных органах муниципальных образований:

5.1. Категория "руководители":

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

5.1.1. Исключен. - [Закон](#) Орловской области от 02.11.2021 N 2674-ОЗ.

5.1.2. Главная должность:

начальник отдела;

5.2. Категория "специалисты":

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

5.2.1. Ведущая должность:

заместитель начальника отдела;

Абзацы третий - шестой исключены. - Закон Орловской области от 02.11.2021 N 2674-ОЗ;

5.2.2. Старшая должность:

главный специалист;

инспектор;

(пп. 5.2.2 введен Законом Орловской области от 02.11.2021 N 2674-ОЗ)

5.3. Категория "обеспечивающие специалисты":

(в ред. Закона Орловской области от 10.05.2012 N 1340-ОЗ)

5.3.1. Старшая должность:

ведущий специалист;

5.3.2. Младшая должность:

специалист I категории;

специалист II категории.

Приложение 2
к Закону Орловской области
"О муниципальной службе
в Орловской области"

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Орловской области

от 09.09.2011 N 1262-ОЗ, от 13.04.2013 N 1474-ОЗ, от 04.12.2013 N 1568-ОЗ,
от 10.03.2015 N 1761-ОЗ, от 07.07.2015 N 1819-ОЗ, от 01.09.2017 N 2137-ОЗ,
от 06.07.2021 N 2639-ОЗ, от 02.11.2021 N 2674-ОЗ, от 06.03.2024 N 3032-ОЗ)

ТИПОВАЯ ФОРМА КОНТРАКТА
С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

г. _____ "___" _____ 20__ года

Муниципальное образование <3> в лице главы муниципального образования <4> _____, именуемого в дальнейшем "представитель нанимателя", действующего на основании Устава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность главы местной администрации решением представительного органа муниципального образования от "___" _____ 20__ года N _____ по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые Сторонами, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

<3> Указывается наименование муниципального образования.

<4> Указывается глава соответствующего муниципального

образования.

1. Общие положения

1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности главы местной администрации – по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Орловской области (далее – государственные полномочия), а представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, определенных настоящим контрактом, в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим контрактом.

2. Целью настоящего контракта является определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на определенный Уставом муниципального образования срок. Приступает к осуществлению своих полномочий "____" _____ 20__ года. Полномочия главы администрации прекращаются по истечении срока, установленного Уставом муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом.

4. Работа по настоящему контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим муниципального образования высшей группы должностей муниципальной службы, возглавляет местную администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является местная администрация.

7. Глава администрации, осуществляющий свои полномочия на основе контракта, подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования.

2. Права и обязанности представителя нанимателя

1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Орловской области, Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов муниципального образования при исполнении им своих обязанностей;

2) поощрять главу администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

3) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее также – Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") и трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

4) обращаться в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в суд в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить реализацию прав главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом;

2) создавать главе администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, определенных настоящим контрактом;

3) в соответствии с законодательством о муниципальной службе в полном объеме обеспечивать выплату денежного содержания главе администрации;

4) представитель нанимателя не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования и настоящим контрактом.

3. Полномочия, права и обязанности главы администрации

1. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

1) возглавляет местную администрацию, руководит ее деятельностью;

2) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Орловской области;

3) от имени муниципального образования и местной администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

4) уполномочивает в установленном законодательством порядке иных лиц (иные органы) на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей от имени муниципального образования, местной администрации, на выступление в суде от имени муниципального образования, местной администрации;

5) представляет местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, гражданами и организациями;

6) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Орловской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, издает постановления по вопросам местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;

7) представляет на утверждение представительному органу муниципального образования проект местного бюджета и отчет о его исполнении, а также стратегию социально-экономического развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

8) вносит на рассмотрение представительного органа муниципального образования проекты решений представительного органа, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты решений;

10) представляет для утверждения представительному органу муниципального образования структуру местной администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах местной администрации, наделенных правами юридического лица;

11) назначает и освобождает от должности первого заместителя главы местной администрации, заместителей главы местной администрации в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования;

12) назначает и освобождает от должности руководителей органов местной администрации, определяет их полномочия;

13) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

14) выступает в качестве представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности местной администрации;

15) применяет в соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и трудовым законодательством Российской Федерации, законами Орловской области, нормативными правовыми актами представительного органа

муниципального образования меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной администрации;

16) утверждает положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах местной администрации, не наделенных правами юридического лица;

17) определяет цели, задачи, полномочия, состав комиссий и коллегий в структуре местной администрации;

18) формирует консультативно-совещательные органы при местной администрации, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру местной администрации (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета позиций (интересов) органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций при решении вопросов местного значения муниципального образования;

19) осуществляет контроль за деятельностью местной администрации, должностных лиц местной администрации в формах, установленных Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;

20) открывает лицевой счет местной администрации;

21) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

22) в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с представительным органом муниципального образования;

23) организует личный прием граждан;

24) обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

25) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств местной администрации;

27) организует закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

28) организует осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

29) представляет представителю органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

30) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

2. Глава администрации имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

2) получение в установленном порядке нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения обязанностей главы администрации, доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств в установленном порядке, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности местной администрации, совершенствовании муниципальной службы;

3) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения обязанностей главы администрации техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи, и иное обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4) использование в пределах своих полномочий материальных и финансовых средств муниципального образования;

5) запрос и получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, нужных для исполнения должностных обязанностей, в том числе сведений, необходимых для анализа социально-экономического развития муниципального образования;

6) посещение в установленном порядке с целью исполнения обязанностей главы администрации органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, организаций независимо от организационно-правовых форм;

7) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам своей компетенции;

8) 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;

9) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;

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

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

12) защиту своих персональных данных;

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

14) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и [Законом](#) Орловской области от 9 января 2008 года N 736-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской области" (далее - Закон Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области");

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

16) иные права, установленные Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Орловской области.

3. Глава администрации обязан:

1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](#) (Основной Закон) Орловской области, законы и иные нормативные правовые акты Орловской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

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

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

6) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать

запреты, которые установлены Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

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

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим пунктом;

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

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

13) 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;

14) 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;

14.1) представлять представителю нанимателя при заключении контракта анкету в соответствии со [статьей 14.2](#) Закона Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области", а также сообщать в письменной форме представителю нанимателя о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете;

15) исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, Уставом муниципального образования.

4. Глава администрации не вправе в связи с прохождением муниципальной службы:

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

избрания или назначения на муниципальную должность;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

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

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным

органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

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

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в местной администрации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

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

5. Глава администрации обязан соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Федеральным **законом** от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"), Федеральным **законом** от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"), Федеральным **законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.

6. Глава администрации освобождается от ответственности за

несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации") и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном [частями 3 – 6 статьи 13](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

4. Оплата труда и иные гарантии, предоставляемые главе администрации

1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада и следующих дополнительных выплат: [<5>](#)

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также иные премии;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
- 6) иные надбавки, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

[<5>](#) Размеры устанавливаются муниципальным образованием самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы администрации состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется главе администрации продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется главе администрации сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска в соответствии со [статьей 20](#) Закона Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области";
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется главе администрации продолжительностью три календарных дня.

3. Главе администрации также гарантируются:

- 1) медицинское обслуживание главы администрации и членов его семьи, в том числе после выхода главы администрации на пенсию;
- 2) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи главы администрации в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 3) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу главы администрации в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 4) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 5) защита главы администрации 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;

6) иные гарантии, установленные федеральными законами, законами Орловской области и Уставом муниципального образования.

5. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время главы администрации регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

6. Поощрение главы администрации

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут применяться следующие виды поощрений главы администрации:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного денежного поощрения, в том числе в связи с юбилейной датой, выходом на пенсию за выслугу лет;
- 3) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;
- 4) награждение ценным подарком;
- 5) присвоение почетного звания муниципального образования;
- 6) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами Орловской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

2. Решение о поощрении главы администрации в соответствии с настоящим контрактом принимается представителем нанимателя. Выплата главе администрации единовременного поощрения производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих. Поощрение главы администрации денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

7. Ответственность Сторон

1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления местной администрацией отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Орловской области, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Орловской области, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и настоящим контрактом.

3. Глава администрации не несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения другой Стороной своих обязательств по настоящему контракту.

8. Изменение и расторжение настоящего контракта

1. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном законодательством.

2. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта или досрочно в случае:

- смерти;
- отставки по собственному желанию;
- расторжения контракта в соответствии с законодательством;
- отрешения от должности в соответствии со [статьей 74](#) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признания судом безвестно отсутствующим или объявления

умершим;

вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с [частями 3, 3.1-1, 3.2, 3.3, 4 - 6.2, 7 - 7.2](#) статьи 13 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

упразднения муниципального образования;

утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.

3. Настоящий контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) представительного органа муниципального образования или представителя нанимателя - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9](#) статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Губернатора Орловской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Орловской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](#) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления муниципального образования и (или) органами государственной власти Орловской области.

3.1. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Орловской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](#) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными

финансовыми инструментами", выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела своему преемнику в установленном порядке.

5. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или уполномоченный муниципальный служащий, определяемые в соответствии с уставом муниципального образования.

9. Разрешение споров

Споры между Сторонами разрешаются в установленном законодательством порядке.

10. Заключительные положения

1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются законодательством.

3. Условия настоящего контракта подлежат изменению в обязательном порядке в случае соответствующего изменения законодательства Российской Федерации, Орловской области и Устава муниципального образования.

4. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: первый – в отделе муниципальной службы и кадров местной администрации в личном деле главы администрации, второй – в представительном органе муниципального образования, третий – у главы администрации.

11. Адреса и подписи Сторон

Представитель нанимателя

Глава администрации

Паспорт серии _____

№ _____

выдан "____" _____ г.

_____ г.

Адрес: г. _____,

Ул. _____, д. _____, кв. _____

ИНН _____

_____/_____/

_____/_____/

Приложение 3
к Закону Орловской области
"О муниципальной службе
в Орловской области"

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Список изменяющих документов

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным [законом](#) и [статьей 17](#) настоящего Закона определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании <6> (далее - муниципальные служащие), замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования <7> (далее - муниципальное образование), избирательной комиссии муниципального образования (далее - муниципальный орган).

(в ред. Законов Орловской области от 03.03.2010 N 1037-ОЗ, от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

<6> Указывается наименование муниципального образования.

<7> Указывается наименование муниципального образования.

2. 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 в муниципальном образовании, 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.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

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

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

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издаются правовые акты, содержащие положения:

1) о формировании аттестационной комиссии, в том числе о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

2) об утверждении графика проведения аттестации;

3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

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

6. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.
(в ред. Закона Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

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

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

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

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

8. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

9. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование муниципального органа, подразделения, в которых проводится аттестация;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений муниципального органа.

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

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

1) фамилия, имя, отчество;

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

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

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

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

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

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

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным [законом](#) и трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.
(в ред. [Закона](#) Орловской области от 04.12.2013 N 1568-ОЗ)

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

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

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

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего,

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

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

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

(абзац введен [Законом](#) Орловской области от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)

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

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

18. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

19. Принимая решение, аттестационная комиссия вправе давать рекомендации:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

2) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)

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

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

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами

аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

22. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

2) в срок не более одного месяца со дня аттестации - о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

(пп. 3 в ред. [Закона](#) Орловской области от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)

23. 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.

24. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Типовому положению
о проведении аттестации
муниципальных служащих

Список изменяющих документов
(в ред. [Закона](#) Орловской области
от 07.07.2015 N 1819-ОЗ)

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 какую образовательную организацию окончил, специальность или направление _____
подготовки, квалификация, 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. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

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

11. Рекомендация аттестационной комиссии (дается в случае необходимости)

(о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении его в должности; об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего; о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования)

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)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати
органа местного самоуправления)

УСЛОВИЯ КОНТРАКТА
ДЛЯ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Орловской области
от 10.11.2015 [N 1871-ОЗ](#), от 01.09.2017 [N 2137-ОЗ](#), от 06.07.2021 [N 2639-ОЗ](#),
от 06.03.2024 [N 3032-ОЗ](#))

1. Глава администрации муниципального района, муниципального округа, городского округа в части, касающейся осуществления государственных полномочий, имеет право:

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.07.2021 [N 2639-ОЗ](#))

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области использовать имущество (материальные ресурсы, финансовые средства) (далее - материальные ресурсы и финансовые средства), предоставленное органам местного самоуправления для осуществления государственных полномочий;

(в ред. Законов Орловской области от 01.09.2017 [N 2137-ОЗ](#), от 06.03.2024 [N 3032-ОЗ](#))

2) вносить в представительный орган муниципального района, муниципального округа, городского округа предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования;

(в ред. [Закона](#) Орловской области от 06.07.2021 [N 2639-ОЗ](#))

3) запрашивать и получать от уполномоченных государственных органов с учетом их компетенции информацию в части, касающейся осуществления государственных полномочий;

4) направлять в уполномоченные государственные органы предложения по вопросам осуществления государственных полномочий;

5) обращаться в уполномоченные государственные органы с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

2. Глава администрации муниципального района, муниципального округа, городского округа в части, касающейся осуществления государственных полномочий, обязан:

(в ред. Законов Орловской области от 10.11.2015 [N 1871-ОЗ](#), от 06.07.2021 [N 2639-ОЗ](#))

1) обеспечивать осуществление администрацией муниципального района, муниципального округа, городского округа государственных полномочий;

(в ред. Законов Орловской области от 10.11.2015 [N 1871-ОЗ](#), от 06.07.2021 [N 2639-ОЗ](#))

2) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления государственных полномочий;

3) при прекращении осуществления государственных полномочий вернуть материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства, переданные органам местного самоуправления для осуществления государственных полномочий;

4) представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и

законодательством Орловской области уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением государственных полномочий;
(в ред. Законов Орловской области от 10.11.2015 N 1871-ОЗ, от 01.09.2017 N 2137-ОЗ)

5) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления государственных полномочий;
(п. 5 в ред. Закона Орловской области от 10.11.2015 N 1871-ОЗ)

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также иные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением государственных полномочий.
(п. 6 в ред. Закона Орловской области от 10.11.2015 N 1871-ОЗ)

Приложение 5
к Закону Орловской области
"О муниципальной службе
в Орловской области"

**СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Закона Орловской области
от 02.11.2021 N 2674-ОЗ)

Должности муниципальной службы в Орловской области	Должности государственной гражданской службы Орловской области
Высшие должности	
Глава местной администрации, назначенный на должность по контракту	Руководитель департамента
Глава местной администрации района в городе	Руководитель департамента
Первый заместитель главы муниципального образования	Заместитель руководителя департамента
Первый заместитель главы местной администрации	Заместитель руководителя департамента
Заместитель главы муниципального образования	Заместитель руководителя департамента
Заместитель главы местной администрации	Заместитель руководителя департамента
Заместитель главы местной администрации	Заместитель руководителя департамента

района в городе	
Руководитель аппарата местной администрации	Начальник главного управления
Руководитель аппарата представительного органа	Начальник главного управления
Начальник управления	Начальник управления
Начальник территориального управления	Начальник управления
Помощник (советник) руководителя представительного органа	Помощник (советник) руководителя законодательного (представительного) органа
Помощник (советник) главы муниципального образования	Помощник (советник) высшего должностного лица
Главные должности	
Председатель комитета	Председатель комитета
Заместитель начальника управления	Заместитель начальника управления
Заместитель начальника территориального управления	Заместитель начальника управления
Начальник отдела	Начальник отдела
Ведущие должности	
Заместитель председателя комитета	Начальник отдела в составе управления
Начальник отдела в составе управления, территориального управления, комитета	Начальник отдела в составе управления
Заместитель начальника отдела	Заместитель начальника отдела
Заместитель начальника отдела в составе управления, территориального управления	Заместитель начальника отдела в составе управления
Консультант	Консультант
Заведующий сектором	Заведующий сектором
Помощник (советник) заместителя руководителя представительного органа	Помощник заместителя руководителя законодательного (представительного) органа
Старшие должности	
Главный специалист	Главный специалист
Инспектор	Инспектор
Ведущий специалист	Ведущий специалист
Младшие должности	

Специалист I категории	Специалист первой категории
Специалист II категории	Специалист второй категории

Приложение 6
к Закону Орловской области
"О муниципальной службе
в Орловской области"

**СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНАХ**

Утратило силу. - [Закон](#) Орловской области от 02.11.2021 N 2674-ОЗ.

Приложение 7
к Закону Орловской области
"О муниципальной службе
в Орловской области"

**СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЯХ**

Утратило силу. - [Закон](#) Орловской области от 02.11.2021 N 2674-ОЗ.
