##### Комментарий к Федеральному закону от 8 января 1998 г. N 8-ФЗ "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации"

|  |
| --- |
| НАПИСАНИЕ на ЗАКАЗ:  1. Дипломы, курсовые, рефераты...  2. Диссертации и научные работы  3. Школьные задания  Онлайн-консультации  Любая тематика, в том числе АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, экономика, техника, менеджмент, биология…  Приглашаем авторов  <http://учебники.информ2000.рф/napisat-diplom.shtml>  УЧЕБНИКИ, ДИПЛОМЫ, ДИССЕРТАЦИИ –  На сайте электронной библиотеки  [www.учебники.информ2000.рф](http://www.учебники.информ2000.рф) |

# Глава I. Общие положения

Статья 1. Муниципальная должность

1. Комментируемая статья дает понятие муниципальной должности и называет ее виды. Муниципальная должность определяет круг прав и обязанностей муниципального служащего, а также ответственность за их невыполнение или ненадлежащее выполнение. Таким образом, муниципальная должность - это:

- должность, предусмотренная уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий;

- должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей. Согласно Федеральному закону от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", структуру органов местного самоуправления составляют представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования), контрольный орган муниципального образования, иные органы местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Исходя из указанного определения, муниципальная должность содержит в себе перечень всех функций, которые муниципальный служащий, занимающий указанную должность, должен выполнять. Это могут быть функции по решению вопросов местного значения или функции по исполнению и обеспечению полномочий органа местного самоуправления. Если же муниципальный служащий не выполняет или ненадлежащим образов выполняет функции по своей должности, то он может быть привлечен к ответственности.

Муниципальные должности в органах местного самоуправления учреждаются муниципальным образованием самостоятельно с учетом исторических и иных местных традиций и обычаев в соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации. При учреждении муниципальных должностей устанавливаются их наименование, место в структуре муниципальных органов (организаций), основы правового статуса.

2. Муниципальные должности подразделяются на:

- выборные муниципальные должности;

- муниципальные должности муниципальной службы.

К выборным муниципальным должностям относятся муниципальные должности:

- депутатов представительного органа местного самоуправления;

- членов иного выборного органа местного самоуправления;

- выборных должностных лиц местного самоуправления;

- иные выборные муниципальные должности, замещаемые на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных в состав указанных органов в результате муниципальных выборов.

К муниципальным должностям муниципальной службы относятся все муниципальные должности, не являющиеся выборными.

При этом необходимо отметить, что статус лиц, замещающих выборные муниципальные должности, данным Федеральным законом не устанавливается.

3. Наименование муниципальных должностей устанавливается в Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

Так, например, согласно Постановлению Тольяттинской городской Думы от 6 февраля 2002 г. N 368 "О Положении о муниципальной службе в г. Тольятти", Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в г. Тольятти выглядит следующим образом:

**Менеджеру, студенту, преподавателю**

**БЕСПЛАТНО по экономике и менеджменту:**

[**Электронная библиотека учебников**](http://учебники.информ2000.рф/)

[**Материалы для самообразования и рефератов**](http://учебники.информ2000.рф/povyshenie-kvalifikacii-rukovoditelei.htm)

[**Готовые дипломы**](http://учебники.информ2000.рф/diplom.htm)

# Раздел I Перечень муниципальных должностей муниципальной службы в исполнительных органах местного самоуправления в г. Тольятти

# Перечень муниципальных должностей муниципальной службы категории "Б"

Высшие муниципальные должности:

Глава администрации района в городе

Первый заместитель мэра города

Заместитель мэра города

Руководитель аппарата

Глава администрации поселка

Главные муниципальные должности:

Помощник мэра города

Руководитель пресс-службы мэра города

Руководитель секретариата мэра города

Ведущие муниципальные должности:

Пресс-секретарь мэра города

# Перечень муниципальных должностей муниципальной службы в мэрии города и администрации района в городе категории "В"

Высшие муниципальные должности:

Первый заместитель главы администрации района в городе

Заместитель главы администрации района в городе

Директор департамента

Начальник управления

Председатель комитета

Заместитель директора департамента, начальника управления, председателя комитета

Управляющий делами Главные муниципальные должности

Начальник отдела (инспекции, дирекции, комиссии, службы, канцелярии)

Заместитель начальника отдела

Главный бухгалтер Ведущие муниципальные должности

Заведующий сектором

Консультант, помощник руководителя

Главный специалист

Заместитель главного бухгалтера Старшие муниципальные должности

Ведущий специалист

Специалист I категории Младшие муниципальные должности

Специалист II категории

Специалист

# Перечень муниципальных должностей муниципальной службы в поселковой администрации категории "В"

Главные муниципальные должности:

Заместитель главы администрации поселка

Начальник отдела

Старшие муниципальные должности:

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшие муниципальные должности:

Специалист I категории

Специалист II категории

Специалист

# Раздел II Перечень муниципальных должностей муниципальной службы в представительных органах местного самоуправления г. Тольятти

# Перечень муниципальных должностей муниципальной службы категории "Б"

Высшие муниципальные должности:

Руководитель аппарата городской Думы

Главные муниципальные должности:

Помощник председателя городской Думы

Руководитель пресс-службы

Руководитель секретариата

# Перечень муниципальных должностей муниципальной службы категории "В"

Высшие муниципальные должности:

Начальник управления

Заместитель начальника управления

Главные муниципальные должности:

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный бухгалтер

Ведущие муниципальные должности:

Заведующий сектором

Консультант

Главный специалист

Заместитель главного бухгалтера

Старшие муниципальные должности:

Ведущий специалист

Специалист I категории

Младшие муниципальные должности:

Специалист II категории

Специалист

4. В законах субъектов Российской Федерации, а также в нормативных правовых актах муниципального образования приводится то же определение муниципальной должности, что и в данном законе. В Законе Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" также установлено, что муниципальные должности подразделяются на:

1) должности, устанавливаемые уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области для непосредственного исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования:

- глава муниципального образования;

- председатель представительного органа муниципального образования;

- его заместитель;

- депутат представительного органа муниципального образования;

2) должности, учреждаемые в установленном законодательством Пензенской области порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих должности категории "А", - муниципальные должности категории "Б";

3) должности, учреждаемые органами местного самоуправления для исполнения и обеспечения их полномочий, - муниципальные должности категории "В";

4) муниципальная должность муниципальной службы - муниципальная должность категории "Б" или "В".

Согласно Протесту прокурора Пензенской области от 11 сентября 2003 г. N 7-5-101-2003 на отдельные положения Законов Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" от 20.07.1998 г. N 85-ЗПО, "О перечне муниципальных должностей категории "А" и реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области" от 20.07.1998 г. N 87-ЗПО прокуратурой Пензенской области проведена проверка соответствия действующему федеральному законодательству нормативно-правовых актов Пензенской области, регулирующих вопросы муниципальной службы.

В ходе проверки установлено, что отдельные положения Законов Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" от 20.07.1998 г. N 85-ЗПО (в редакции Закона от 18.11.2002 г. N 406-ЗПО), "О перечне муниципальных должностей категории "А" и реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области" от 20.07.1998 г. N 87-ЗПО (с последующими изменениями и дополнениями) противоречат действующему законодательству.

Статьей 2 Закона Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" установлено, что муниципальная служба в Пензенской области - профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной.

Пунктом 2 указанной статьи определено, что к муниципальной службе относится исполнение должностных обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности категорий "Б" и "В".

В соответствии со статьей 1 Закона к категории "Б" относятся муниципальные должности, учреждаемые в установленном законодательством Пензенской области порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих должности категории "А", к категории "В" - муниципальные должности, учреждаемые органами местного самоуправления для исполнения и обеспечения их полномочий.

Муниципальные должности категории "А" - должности, устанавливаемые уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области для непосредственного исполнения полномочий органов местного самоуправления (Глава местного самоуправления, Глава администрации муниципального образования, председатель представительного органа местного самоуправления, его заместитель, руководитель постоянной комиссии (комитета) представительного органа местного самоуправления, его заместитель, депутат представительного органа местного самоуправления).

Муниципальная должность категории "Б" или "В" является муниципальной должностью муниципальной службы, а лица, замещающие эти должности, - муниципальными служащими.

Таким образом, согласно указанным нормам, муниципальные должности категории "А" не являются муниципальными должностями муниципальной службы, а лица, замещающие муниципальные должности - муниципальными служащими.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" Законом Пензенской области от 20.07.1998 г. N 87-ЗПО утверждены перечень муниципальных должностей категории "А" и реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области.

Согласно указанному Закону должность главы администрации муниципального образования входит в перечень муниципальных должностей категории "А".

Следовательно, действующим законодательством Пензенской области предусмотрено, что должность главы администрации муниципального образования, которая относится к муниципальной должности категории "А", не является муниципальной должностью муниципальной службы, а глава администрации муниципального образования - муниципальным служащим.

Вместе с тем, статьей 14 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и статьей 13 Закона Пензенской области "О местном самоуправлении в Пензенской области" определено, что к органам местного самоуправления относятся:

выборные органы, образуемые в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законами субъекта Российской Федерации, уставами муниципальных образований;

другие органы, образуемые в соответствии с уставами муниципальных образований.

Статьей 15 названного Закона Пензенской области установлено, что уставом муниципального образования в качестве исполнительного органа местного самоуправления может быть предусмотрена администрация муниципального образования, возглавляемая на принципах единоначалия главой администрации.

Глава администрации муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования может быть избран непосредственно населением или представительным органом местного самоуправления муниципального образования.

В соответствии с данными нормами принят Закон Пензенской области "О выборах главы администрации, главы местного самоуправления муниципального образования в Пензенской области представительным органом местного самоуправления муниципального образования".

Согласно указанного Закона кандидатом на должность главы администрации муниципального образования, может быть, выдвинут гражданин Российской Федерации, достигший на день выборов 21 года.

Предложение о выдвижении кандидата на должность Главы Администрации муниципального образования направляется в письменном виде в представительный орган местного самоуправления муниципального образования.

Выборы главы администрации муниципального образования осуществляются представительным органом местного самоуправления муниципального образования из числа выдвинутых кандидатов открытым, в том числе поименным или тайным голосованием.

Избранным главой администрации муниципального образования считается кандидат, получивший по итогам голосования более половины голосов от установленного числа депутатов представительного органа местного самоуправления муниципального образования.

Статьей 5 Закона предусмотрено, что глава администрации муниципального образования, избранный представительным органом местного самоуправления муниципального образования, в соответствии с уставом муниципального образования подотчетен населению муниципального образования и избравшему его представительному органу местного самоуправления, возглавляет на контрактной основе деятельность исполнительного органа местного самоуправления муниципального образования и осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с уставом муниципального образования.

Таким образом, действующее законодательство предусматривает возможность избрания представительным органом местного самоуправления главы администрации муниципального образования как из числа депутатов, так и не из их состава.

В соответствии с Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" и Законом Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" муниципальная должность - должность, предусмотренная уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Муниципальные должности подразделяются на:

выборные муниципальные должности, замещаемые в результате муниципальных выборов (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), а также замещаемые на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных в состав указанных органов в результате муниципальных выборов;

иные муниципальные должности, замещаемые путем заключения трудового договора.

В связи с этими положениями, должность главы администрации муниципального образования, замещаемая не в результате муниципальных выборов или решения представительного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных в состав этого органа в результате муниципальных выборов, а на основании заключенного трудового договора, не является выборной.

Статьей 2 Федерального закона определено, что муниципальная служба - профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной.

Согласно статье 7 Федерального закона гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета, является муниципальным служащим.

Таким образом, глава администрации муниципального образования, избранный не из состава представительного органа местного самоуправления, не являющийся выборным должностным лицом местного самоуправления и осуществляющий свою деятельность на основании трудового договора, относится к муниципальным служащим.

Однако, Законами Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" и "О перечне муниципальных должностей категории "А" и реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области" должность главы администрации муниципального образования, как являющаяся выборной, так и замещаемая путем заключения трудового договора, отнесена к муниципальным должностям категории "А".

Следовательно, глава администрации муниципального образования, избранный представительным органом местного самоуправления не из числа депутатов, в соответствии с законодательством Пензенской области не является ни выборным должностным лицом местного самоуправления, ни муниципальным служащим, т.е. его правовой статус не определен. При таких обстоятельствах распространение на данных должностных лиц установленных действующим законодательством гарантий как выборным должностным лицам, является неправомерным. Также неправомерно на них не распространены ограничения, установленные действующим законодательством для выборных должностных лиц и для муниципальных служащих.

В связи с изложенным, пункт 3 статьи 1 Закона Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области", относящий к муниципальным должностям категории "А" должность главы администрации муниципального образования, вне зависимости от способа замещения данной должности, подпункт 4 пункта 3 статьи 1, предусматривающий, что муниципальная должность муниципальной службы - это только муниципальные должности категории "Б" или "В", пункт 2 статьи 2, устанавливающий что к муниципальной службе относится исполнение должностных обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности категорий "Б" и "В", а также Закон Пензенской области "О перечне муниципальных должностей категории "А" и реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области" в части включения главы администрации муниципального образования, вне зависимости от способа замещения данной должности, в перечень муниципальных должностей в Пензенской области категории "А", не соответствует действующему законодательству.

В соответствии со статьей 4 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" регулирование основ муниципальной службы относится к полномочиям органов государственной власти Российской Федерации.

Статьями 4, 5 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" определено, что законодательное регулирование вопросов муниципальной службы осуществляется субъектами Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами. Муниципальная служба основана на принципе единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе в Российской Федерации.

В соответствии с этими требованиями, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации не могут противоречить федеральному законодательству и подлежат приведению в соответствие с ним.

На основании изложенного, руководствуясь статьей 23 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации", было предложено:

Пункт 3 статьи 1 Закона Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области", относящий к муниципальным должностям категории "А" должность главы администрации муниципального образования, вне зависимости от способа замещения данной должности, подпункт 4 пункта 3 статьи 1, предусматривающий, что муниципальная должность муниципальной службы - это только муниципальные должности категории "Б" или "В", пункт 2 статьи 2, устанавливающий что к муниципальной службе относится исполнение должностных обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности категорий "Б" и "В", а также Закон Пензенской области "О перечне муниципальных должностей категории "А" и реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области" в части включения главы администрации муниципального образования, вне зависимости от способа замещения данной должности, в перечень муниципальных должностей в Пензенской области категории "А", привести в соответствие с действующим законодательством.

Статья 2. Муниципальная служба

1. Комментируемая статья дает понятие муниципальной службы, а также определяет сферу действия данного Федерального закона. Согласно этой статье под муниципальной службой понимается профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе, на муниципальной должности, не являющейся выборной.

Из указанного понятия можно определить следующие признаки муниципальной службы:

1) это профессиональная деятельность. Этот признак означает, что служебная деятельность должна осуществляться непрерывно, в качестве основного вида деятельности, на основе специальных знаний и навыков;

2) она осуществляется на постоянной основе;

3) она осуществляется на муниципальной должности, не являющейся выборной, т.е. на должности, предусмотренной уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей, замещаемой путем заключения трудового договора.

Основными задачами муниципальной службы являются:

- обеспечение прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования;

- исполнение положений Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства области, устава муниципального образования и иных нормативных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления на территории муниципального образования;

- обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения;

- подготовка, принятие, организация исполнения и исполнение решений в пределах полномочий органов местного самоуправления;

- защита прав и интересов муниципального образования.

2. Полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы различны. Так, к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере муниципальной службы относятся:

- принятие и изменение законов области по вопросам муниципальной службы, контроль за их соблюдением;

- обеспечение соответствия уставов муниципальных образований и нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы федеральным законам и законам области;

- разработка и принятие областных программ развития и совершенствования муниципальной службы;

- формирование резерва государственных служащих из числа муниципальных служащих, обучение резерва;

- установление соотношения муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы области с учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной и государственной службы;

- обеспечение гарантий осуществления полномочий муниципальных служащих на территории области в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами области;

- содействие в сфере профессиональной подготовки, переподготовки (переквалификации) и повышения квалификации муниципальных служащих.

Органы местного самоуправления в пределах своей компетенции осуществляют следующие полномочия:

- принятие нормативных правовых актов по вопросам муниципальной службы;

- учреждение должностей муниципальной службы, определение порядка их замещения;

- организация приема на муниципальную службу и увольнение со службы;

- определение прав и обязанностей муниципального служащего в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

- определение требований к муниципальным должностям в соответствии с законами субъекта Российской Федерации;

- организация прохождения муниципальной службы в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

- определение в соответствии с законами области размеров должностных окладов, размеров и порядка установления надбавок и иных выплат к должностным окладам муниципальных служащих;

- установление дополнительных гарантий для муниципальных служащих.

3. Согласно комментируемой статье данный федеральный закон не распространяется на депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Их статус определяется законами Субъектов Российской Федерации и уставами муниципального образования. Так, согласно Закону Саратовской области от 5 июня 1997 г. N 35-ЗСО "О статусе депутата представительного органа муниципального образования в Саратовской области" депутатом представительного органа муниципального образования является избранный населением данного муниципального образования представитель в выборном органе местного самоуправления.

Депутаты работают как на непостоянной основе, так и на постоянной основе. Количество депутатов, работающих на постоянной основе, определяется представительным органом в соответствии с Уставом и Положением о представительном органе муниципального образования.

Депутат, работающий на постоянной оплачиваемой основе, не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

Депутатами представительного органа муниципального образования не могут быть депутаты представительных органов государственной власти и иных органов местного самоуправления, должностные лица и муниципальные служащие аппарата исполнительных органов соответствующих муниципальных образований (кроме глав администраций), судьи и прокуроры.

Статус депутата определяется в соответствии с федеральными и областными законами. В своей деятельности депутат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Саратовской области, законами, иными нормативными правовыми актами Саратовской области, уставами и нормативными актами органов местного самоуправления.

В соответствие с Законом Пензенской области от 29 апреля 1997 г. N 29-ЗПО "О статусе депутата, выборного должностного лица местного самоуправления в Пензенской области" депутат представительного органа местного самоуправления в Пензенской области избирается непосредственно населением муниципального образования на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании и является его полномочным представителем в соответствующем представительном органе местного самоуправления. Уставом муниципального образования в Пензенской области могут быть предусмотрены должности выборных должностных лиц местного самоуправления, избираемых в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области.

Депутату, выборному должностному лицу гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления полномочий, защита прав, чести и достоинства.

В своей деятельности депутат, выборное должностное лицо руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Пензенской области, законами Пензенской области, иными нормативными правовыми актами Пензенской области, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления, предвыборной программой и своими убеждениями.

В Законе г. Москвы от 25 февраля 2004 г. N 10 "О статусе выборного должностного лица местного самоуправления в городе Москве" прямо предусмотрено, что выборное должностное лицо местного самоуправления не является муниципальным служащим муниципальной службы. При этом к выборным должностным лицам местного самоуправления относятся:

1) Руководитель муниципального образования - высшее должностное лицо муниципального образования, возглавляющее деятельность по осуществлению местного самоуправления на территории муниципального образования, наделенное уставом муниципального образования собственной компетенцией по решению вопросов местного значения и представляющее муниципальное образование во взаимоотношениях с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, государственными органами, организациями и гражданами;

2) Председатель муниципального Собрания - выборное должностное лицо местного самоуправления, возглавляющее муниципальное Собрание, наделенное уставом муниципального образования собственной компетенцией.

Статья 3. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе

1. Положения комментируемой статьи основаны на ч. 2 ст. 19 Конституции Российской Федерации, согласно которой государство гарантирует равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, за тем исключением, что равный доступ к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям имеют только граждане Российской Федерации. Лица без гражданства или иностранные граждане не могут занимать муниципальные должности. Запрещение иностранному гражданину находится на муниципальной службе, прямо установлен в п. 1 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2. Под гражданством Российской Федерации понимается устойчивая правовая связь лица с Российской Федерацией, выражающаяся в совокупности их взаимных прав и обязанностей. В соответствии со ст. 5 Федерального закона от 31 мая 2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" гражданами Российской Федерации являются:

- лица, имеющие гражданство Российской Федерации на день вступления в силу указанного Федерального закона;

- лица, которые приобрели гражданство Российской Федерации в соответствии с указанным Федеральным законом.

Гражданство Российской Федерации может быть приобретено:

- по рождению;

- в результате приема в гражданство Российской Федерации;

- в результате восстановления в гражданстве Российской Федерации;

- по иным основаниям.

Ребенок приобретает гражданство Российской Федерации по рождению, если на день рождения ребенка:

- оба его родителя или единственный его родитель имеют гражданство Российской Федерации (независимо от места рождения ребенка);

- один из его родителей имеет гражданство Российской Федерации, а другой родитель является лицом без гражданства, или признан безвестно отсутствующим, или место его нахождения неизвестно (независимо от места рождения ребенка);

- один из его родителей имеет гражданство Российской Федерации, а другой родитель является иностранным гражданином, при условии, что ребенок родился на территории Российской Федерации либо если в ином случае он станет лицом без гражданства;

- оба его родителя или единственный его родитель, проживающие на территории Российской Федерации, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, при условии, что ребенок родился на территории Российской Федерации, а государство, гражданами которого являются его родители или единственный его родитель, не предоставляет ребенку свое гражданство.

Иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста восемнадцати лет и обладающие дееспособностью, вправе обратиться с заявлениями о приеме в гражданство Российской Федерации в общем порядке при условии, если указанные граждане и лица:

- проживают на территории Российской Федерации со дня получения вида на жительство и до дня обращения с заявлениями о приеме в гражданство Российской Федерации в течение пяти лет непрерывно. Срок проживания на территории Российской Федерации считается непрерывным, если лицо выезжало за пределы Российской Федерации не более чем на три месяца в течение одного года. Срок проживания на территории Российской Федерации для лиц, прибывших в Российскую Федерацию до 1 июля 2002 года и не имеющих вида на жительство, исчисляется со дня регистрации по месту жительства;

- обязуются соблюдать Конституцию Российской Федерации и законодательство Российской Федерации;

- имеют законный источник средств к существованию;

- обратились в полномочный орган иностранного государства с заявлениями об отказе от имеющегося у них иного гражданства. Отказ от иного гражданства не требуется, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации или настоящим Федеральным законом либо если отказ от иного гражданства невозможен в силу не зависящих от лица причин;

- владеют русским языком;

Указанный срок проживания на территории Российской Федерации сокращается до одного года при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- наличие у лица высоких достижений в области науки, техники и культуры; обладание лицом профессией либо квалификацией, представляющими интерес для Российской Федерации;

- предоставление лицу политического убежища на территории Российской Федерации;

- признание лица беженцем в порядке, установленном федеральным законом.

Иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста восемнадцати лет и обладающие дееспособностью, вправе обратиться с заявлениями о приеме в гражданство Российской Федерации в упрощенном порядке, если указанные граждане и лица:

- имеют хотя бы одного родителя, имеющего гражданство Российской Федерации и проживающего на территории Российской Федерации;

- имели гражданство СССР, проживали и проживают в государствах, входивших в состав СССР, не получили гражданства этих государств и остаются в результате этого лицами без гражданства;

- являются гражданами государств, входивших в состав СССР, получили среднее профессиональное или высшее профессиональное образование в образовательных учреждениях Российской Федерации после 1 июля 2002 года.

Иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, вправе обратиться с заявлениями о приеме в гражданство Российской Федерации в упрощенном порядке без соблюдения условия о сроке проживания, если указанные граждане и лица:

- родились на территории РСФСР и имели гражданство бывшего СССР;

- состоят в браке с гражданином Российской Федерации не менее трех лет;

- являются нетрудоспособными и имеют дееспособных сына или дочь, достигших возраста восемнадцати лет и являющихся гражданами Российской Федерации.

В гражданство Российской Федерации принимаются в упрощенном порядке ребенок и недееспособное лицо, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- ребенок, один из родителей которого имеет гражданство Российской Федерации, - по заявлению этого родителя и при наличии согласия другого родителя на приобретение ребенком гражданства Российской Федерации. Такое согласие не требуется, если ребенок проживает на территории Российской Федерации;

- ребенок, единственный родитель которого имеет гражданство Российской Федерации, - по заявлению этого родителя;

- ребенок или недееспособное лицо, над которыми установлены опека или попечительство, - по заявлению опекуна или попечителя, имеющих гражданство Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, ранее имевшие гражданство Российской Федерации, могут быть восстановлены в гражданстве Российской Федерации, если они:

- проживают на территории Российской Федерации со дня получения вида на жительство и до дня обращения с заявлениями о приеме в гражданство Российской Федерации в течение трех лет непрерывно;

- обязуются соблюдать Конституцию Российской Федерации и законодательство Российской Федерации;

- имеют законный источник средств к существованию;

- обратились в полномочный орган иностранного государства с заявлениями об отказе от имеющегося у них иного гражданства. Отказ от иного гражданства не требуется, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации или настоящим Федеральным законом либо если отказ от иного гражданства невозможен в силу не зависящих от лица причин;

- владеют русским языком.

Отклоняются заявления о приеме в гражданство Российской Федерации и о восстановлении в гражданстве Российской Федерации, поданные лицами, которые:

- выступают за насильственное изменение основ конституционного строя Российской Федерации или иными действиями создают угрозу безопасности Российской Федерации;

- в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения с заявлениями о приеме в гражданство Российской Федерации или о восстановлении в гражданстве Российской Федерации, выдворялись за пределы Российской Федерации в соответствии с федеральным законом;

- использовали подложные документы или сообщили заведомо ложные сведения;

- состоят на военной службе, на службе в органах безопасности или в правоохранительных органах иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- имеют неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленных преступлений на территории Российской Федерации или за ее пределами, признаваемых таковыми в соответствии с федеральным законом;

- преследуются в уголовном порядке компетентными органами Российской Федерации или компетентными органами иностранных государств за преступления, признаваемые таковыми в соответствии с федеральным законом (до вынесения приговора суда или принятия решения по делу);

- осуждены и отбывают наказание в виде лишения свободы за действия, преследуемые в соответствии с федеральным законом (до истечения срока наказания).

Согласно ст. 17 Федерального закона от 31 мая 2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" при изменении Государственной границы Российской Федерации в соответствии с международным договором Российской Федерации лица, проживающие на территории, государственная принадлежность которой изменена, имеют право на выбор гражданства (оптацию) в порядке и сроки, которые установлены соответствующим международным договором Российской Федерации.

Таким образом, комментируемый Федеральный закон не называет оснований, по которым должно быть получено гражданство Российской Федерации, а, следовательно, поступить на муниципальную службу может любой гражданин Российской Федерации (при соблюдении определенных условий, предусмотренных данным Федеральным законом) независимо от способа приобретения гражданства.

3. Доступ к муниципальной службе может быть ограничен по решению суда гражданину Российской Федерации в целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены федеральным законом, если он участвовал в осуществлении экстремистской деятельности. Возможность такого ограничения установлена в ст. 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности". При этом экстремистской деятельностью (экстремизмом) является:

1) деятельность общественных и религиозных объединений, либо иных организаций, либо средств массовой информации, либо физических лиц по планированию, организации, подготовке и совершению действий, направленных на:

- насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации;

- подрыв безопасности Российской Федерации;

- захват или присвоение властных полномочий;

- создание незаконных вооруженных формирований;

- осуществление террористической деятельности;

- возбуждение расовой, национальной или религиозной розни, а также социальной розни, связанной с насилием или призывами к насилию;

- унижение национального достоинства;

- осуществление массовых беспорядков, хулиганских действий и актов вандализма по мотивам идеологической, политической, расовой, национальной или религиозной ненависти либо вражды, а равно по мотивам ненависти либо вражды в отношении какой-либо социальной группы;

- пропаганду исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признаку их отношения к религии, социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности;

2) пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;

3) публичные призывы к осуществлению указанной деятельности или совершению указанных действий;

4) финансирование указанной деятельности либо иное содействие ее осуществлению или совершению указанных действий, в том числе путем предоставления для осуществления указанной деятельности финансовых средств, недвижимости, учебной, полиграфической и материально-технической базы, телефонной, факсимильной и иных видов связи, информационных услуг, иных материально-технических средств.

4. В целях реализации принципа о равном доступе к муниципальной службе в ряде муниципальных образованиях формируется резерв кадров на замещение муниципальных должностей муниципальной службы. Так, например, согласно Постановлению Главы города Самары от 3 февраля 2003 г. N 17 "Об утверждении Положения "О порядке формирования резерва кадров на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в администрации города Самары" резерв кадров призван стать гарантом стабильности всех звеньев муниципальной службы, высокой эффективности исполнения должностных обязанностей, стимулом повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих. Сведения о резерве кадров муниципальных служащих представляются в Управление кадров и муниципальной службы ежегодно до 30 ноября в порядке, предусмотренном настоящим Положением. (Утвержденные списки кандидатов в резерв кадров и информация об их подготовке представляются в Управление кадров и муниципальной службы администрации города на бумажном и магнитном носителях), где эти данные обобщаются.

Кадровые службы администраций города, администраций районов и их структурных подразделений при непосредственном участии руководителя определяют потребность в резерве кадров на замещение всех высших и главных муниципальных должностей муниципальной службы категорий "Б" и "В" на перспективу с учетом:

- предполагаемых изменений в штатных расписаниях;

- результатов анализа и прогноза выбытия и сменяемости муниципальных служащих;

- специализаций муниципальных должностей муниципальной службы и конкретных должностей.

Зачисление и нахождение в резерве кадров осуществляются на следующих принципах:

- равный доступ кандидатов к зачислению в резерв кадров в соответствии с их уровнем профессиональной подготовки, стажа службы (работы), результатами служебной деятельности;

- объективность оценки деловых, организационных, личностных качеств кандидатов;

- добровольность зачисления в резерв кадров;

- обеспечение преемственности в замещении руководящих должностей.

В практической работе при отборе муниципальных служащих в резерв кадров учитываются уровень профессиональной компетенции, стаж и опыт работы в области муниципального управления, возраст, состояние здоровья муниципального служащего, его моральные качества, авторитет, умение работать с людьми, знание основ юриспруденции, владение компьютерной и другой организационной техникой.

Перечисленные требования к кандидатам в резерв кадров муниципальных служащих не являются исчерпывающими и предполагают необходимость индивидуального подхода к оценке их знаний, умений и личностных качеств.

Основными условиями эффективного формирования резерва кадров являются:

- преимущественное назначение на муниципальную должность муниципальной службы лиц из резерва кадров, прошедших соответствующую подготовку в составе резерва;

- ежегодное уточнение резерва кадров, доукомплектование, планирование должностных назначений, определение целесообразности дальнейшего пребывания в резерве кадров лиц, не получивших назначения;

- календарное согласование сроков формирования заказа на переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в целях организации обучения резерва кадров;

- соблюдение необходимой конфиденциальности на всех этапах формирования резерва кадров, особенно при исследовании деловых и личностных качеств кандидатов;

- повышение престижа муниципальной службы.

В состав резерва кадров муниципальных служащих включаются граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, профессиональная подготовка которых отвечает квалификационным требованиям к муниципальной должности, годные по состоянию здоровья к муниципальной службе. Зачисление в резерв кадров осуществляется с личного согласия кандидата. При зачислении в резерв кадров учитывается:

- уровень образования и профессиональной подготовки кандидата;

- опыт работы;

- коммуникабельность;

- организаторские способности;

- личностные качества;

- возраст.

Основными этапами формирования резерва кадров муниципальных служащих являются:

- определение потребности в резерве кадров;

- отбор кандидатов в резерв кадров;

- согласование списка кандидатов в резерв кадров с соответствующими должностными лицами.

Формирование предварительного списка кандидатов в резерв кадров муниципальных служащих осуществляется на основании:

- рекомендаций вышестоящих должностных лиц, аттестационных и конкурсных комиссий, руководителей администрации города, администраций районов и их структурных подразделений;

- самовыдвижения в кандидаты в резерв кадров муниципальных служащих;

- изучение предложений соответствующих служб занятости населения;

- конкурсного отбора выпускников вузов соответствующего профиля.

Для зачисления в резерв кадров муниципальных служащих кандидат, не состоящий на муниципальной службе, представляет в кадровую службу следующие документы:

- личное заявление;

- трудовую книжку;

- документы, подтверждающие профессиональное образование;

- документ, удостоверяющий личность.

После рассмотрения и утверждения кандидатур руководителем, кадровой службой составляется список резерва кадров на высшие и главные муниципальные должности муниципальной службы категории "Б" и "В", перечисленные в Реестре выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы в городе Самаре, в зависимости от потребности в резерве кадров.

Основанием для отказа в зачислении в резерв кадров служит несоответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению соответствующей муниципальной должности.

Кандидат, включенный в резерв кадров, исключается из списка резерва в случаях:

- увольнения с муниципальной службы;

- добровольного отказа, в том числе от назначения на муниципальную должность муниципальной службы;

- выдвижения на вышестоящую должность;

- возникновения установленных законодательством оснований, препятствующих принятию на муниципальную должность.

Статья 4. Законодательная основа муниципальной службы

1. Комментируемая статья устанавливает систему нормативных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы. В первую очередь, муниципальная служба в Российской Федерации осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, где установлены основные принципы муниципальной службы - это:

1) принцип верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих - ч. 2 ст. 4 Конституции Российской Федерации;

2) принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия - ст. 2 Конституции Российской Федерации;

3) принцип самостоятельности органов местного самоуправления в пределах их полномочий - ст. 131 Конституции Российской Федерации;

4) равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой - ст. 19 Конституции Российской Федерации;

5) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих - гл. 2 Конституции Российской Федерации;

6) внепартийности муниципальной службы - ст. 13 Конституции Российской Федерации в Российской Федерации.

2. Муниципальная служба в Российской Федерации осуществляется в соответствии с федеральными законами:

1) Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", согласно ст. 42 которого правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований. В соответствии с названным законом из обязательных положений устава муниципального образования исключены условия и порядок организации муниципальной службы;

2) данным Федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих в Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 20 апреля 1995 г. N 45-ФЗ "О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов", который устанавливает в целях обеспечения государственной защиты судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов, сотрудников федеральных органов государственной охраны, осуществляющих функции, выполнение которых может быть сопряжено с посягательством на их безопасность, а также создания надлежащих условий для отправления правосудия, борьбы с преступлениями и другими правонарушениями систему мер государственной защиты жизни, здоровья и имущества указанных лиц и их близких;

4) Федеральным закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", который устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации основания возникновения права на пенсию по государственному пенсионному обеспечению и порядок ее назначения. При этом пенсия по государственному пенсионному обеспечению - ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Федеральным законом, и которая предоставляется гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением государственной службы при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности); либо в целях компенсации вреда, нанесенного здоровью граждан при прохождении военной службы, в результате радиационных или техногенных катастроф, в случае наступления инвалидности или потери кормильца, при достижении установленного законом возраста; либо нетрудоспособным гражданам в целях предоставления им средств к существованию и др.

3. Муниципальная служба в Российской Федерации осуществляется в соответствии конституциями, уставами субъектов Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации. К таким законам можно отнести:

1) Закон Воронежской области от 2 июля 2001 г. N 11-III-ОЗ "Устав (Основной Закон) Воронежской области", в ст. 61 которого установлено, что муниципальная служба представляет собой профессиональную деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, настоящим Уставом, иными законами Воронежской области. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Воронежской области, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Статус муниципального служащего в Воронежской области устанавливается законом Воронежской области в соответствии с федеральным законодательством;

2) Закон Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области";

3) Закон Самарской области от 16 июля 1998 г. N 16-ГД "О муниципальной службе в Самарской области";

4) Закон Саратовской области от 2 июня 1997 г. N 33-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области";

5) Закон Воронежской области от 15 апреля 1996 г. N 50-З "О муниципальной службе в Воронежской области";

6) Закон г. Москвы от 24 марта 2004 г. N 15 "О муниципальной службе в городе Москве";

7) Закон Пензенской области от 9 марта 2005 г. N 754-ЗПО "О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж муниципальной службы муниципальных служащих в Пензенской области и лиц, замещающих муниципальные должности в Пензенской области, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, назначение пенсии за выслугу лет";

8) Закон Пензенской области от 8 сентября 2004 г. N 656-ЗПО "О квалификационных разрядах муниципальных служащих в Пензенской области";

9) Закон Воронежской области от 15 мая 2002 г. N 23-ОЗ "О денежном содержании муниципальных служащих в Воронежской области";

10) Закон Самарской области от 24 июля 2001 г. N 51-ГД "О порядке присвоения и сохранения квалификационных разрядов муниципальным служащим в Самарской области";

11) Закон Саратовской области от 6 января 2000 г. N 1-ЗСО "О денежном вознаграждении лиц, замещающих выборные муниципальные должности, и денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы";

12) Закон Самарской области от 14 января 1999 г. N 4-ГД "О Едином реестре выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы в Самарской области";

13) Закон Саратовской области от 30 ноября 1998 г. N 57-ЗСО "О муниципальных должностях в органах местного самоуправления в Саратовской области";

14) Закон Пензенской области от 20 июля 1998 г. N 87-ЗПО "О перечне муниципальных должностей категории "А" и Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области";

15) Закон Пензенской области от 20 июля 1998 г. N 88-ЗПО "О Совете по вопросам государственной службы Пензенской области и муниципальной службы в Пензенской области";

16) Закон Пензенской области от 20 июля 1998 г. N 90-ЗПО "О денежном содержании муниципальных служащих в Пензенской области и лиц, замещающих муниципальные должности в Пензенской области";

17) Закон Волгоградской области от 18 мая 1998 г. N 174-ОД "Об утверждении Реестра муниципальных должностей Волгоградской области";

18) Закон Волгоградской области от 3 апреля 1998 г. N 164-ОД "О порядке и условиях проведения аттестации муниципального служащего муниципальной службы Волгоградской области" и др.

При этом законы субъектов Российской Федерации не должны противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному закону "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", данному Федеральному закону, другим федеральным законам.

4. Согласно комментируемой статье на муниципальных служащих также распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными данным Федеральным законом. Трудовым кодексом Российской Федерации установлены:

- гарантий трудовых прав и свобод граждан;

- создание благоприятных условий труда;

- защита прав и интересов работников и работодателей;

- вопросы организации труда и управлению трудом;

- порядок трудоустройства у работодателя;

- порядок профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- участие работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;

- порядок разрешения трудовых споров;

- режим рабочего времени;

- порядок установления оплаты труда;

- дисциплина труда и ответственность за ее нарушение;

- правила охраны труда и т.д.

Особенности реализации выше названных положений применительно к муниципальным служащим определены главой 2 данного Федерального закона.

Статья 5. Основные принципы муниципальной службы

1. Комментируемая статья устанавливает основные принципы муниципальной службы. Эти же принципы имеются и в законах субъектов Российской Федерации и в нормативных правовых актах муниципальных образований. Принципы - это основные начала, на которых строится вся система муниципальной службы. Все эти принципы основаны на Конституции Российской Федерации.

2. Муниципальная служба основана на принципах:

1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих. Такое же правило предусмотрено в ч. 2 ст. 4 Конституции Российской Федерации, согласно которой Конституция Российской Федерации и федеральные законы имеют верховенство на всей территории Российской Федерации. Решения муниципальных служащих, противоречащие Конституции Российской Федерации и предписаниям федеральных законов, признаются недействительными с момента их принятия;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия. Этот принцип основан на положениях ст. 2 Конституции Российской Федерации, где указано, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина - обязанность государства. При этом, все права и свободы человека (личные, политические, социально-экономические и культурные) защищаются равным образом.

Кроме того, ст. 18 Конституции Российской Федерации устанавливает, что права и свободы человека и гражданина являются непосредственно действующими. Они определяют смысл, содержание и применение законов, деятельность законодательной и исполнительной власти, местного самоуправления и обеспечиваются правосудием;

3) самостоятельности органов местного самоуправления в пределах их полномочий. В соответствии со ст. 131 Конституции Российской Федерации местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью. Органы местного самоуправления самостоятельно управляют муниципальной собственностью, формируют, утверждают и исполняют местный бюджет, устанавливают местные налоги и сборы, осуществляют охрану общественного порядка, а также решают иные вопросы местного значения.

Органы местного самоуправления могут наделяться законом отдельными государственными полномочиями с передачей необходимых для их осуществления материальных и финансовых средств. Реализация переданных полномочий подконтрольна государству.

К вопросам местного значения относятся:

- формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;

- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов;

- владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

- содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

- обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов;

- создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- организация библиотечного обслуживания населения;

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

- охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения;

- обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта;

- создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения;

- оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями;

- формирование архивных фондов;

- организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- организация благоустройства и озеленения территории, использования и охраны городских лесов, расположенных в границах населенных пунктов;

- утверждение генеральных планов, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель;

- организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований;

- организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений;

- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения;

4) профессионализма и компетентности муниципальных служащих. На реализацию этого принципа муниципальной службы направлено установление определенных обязанностей муниципальных служащих в законах субъектов Российской Федерации и нормативных правовых актах органов местного самоуправления, в частности, обязанность:

- исходить в своей деятельности из конституционного принципа верховенства прав и свобод человека, обеспечения соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан;

- исполнять федеральное законодательство и законодательство области, устав муниципального образования, нормативные правовые акты органов местного самоуправления и вышестоящих должностных лиц, решения, принятые населением на сходе, референдуме;

- осуществлять предоставленные ему по должности полномочия;

- своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения физических и юридических лиц в муниципальные органы в соответствии с поручением руководителя или иного уполномоченного должностного лица муниципального органа и разрешать их в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования;

- не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, обеспечивать ее охрану, если это входит в должностные обязанности, не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением служебных полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, принятые в пределах их должностных полномочий;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных полномочий;

- соблюдать нормы служебной этики и культуры, служебный распорядок, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета государственной и муниципальной службы;

- беречь муниципальную собственность.

В целях реализации принципа профессионализма и компетенции муниципальные служащие могут проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Под профессиональной подготовкой понимается обучение в высшем учебном заведении на базе имеющегося среднего специального образования служащих с целью получения ими высшего профессионального образования.

Под профессиональной переподготовкой понимается обучение служащих, имеющих высшее образование, с целью получения ими дополнительных знаний и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, либо достижения уровня подготовки, соответствующего квалификационным требованиям по замещаемым ими должностям. Слушатели, получившие диплом о профессиональной переподготовке и зачисленные в кадровый резерв развития на замещение высших, главных и ведущих государственных должностей области могут продолжить обучение с целью получения диплома о высшем профессиональном образовании с присвоением соответствующей квалификации.

Под повышением квалификации понимается обновление теоретических знаний и практических навыков, служащих в связи с необходимостью освоения ими современных методов решения профессиональных задач и постоянным повышением требований к образовательным стандартам.

Лица, замещающие высшие, главные и ведущие государственные должности, обязаны повышать квалификацию в соответствии с имеющимися потребностями, но не реже одного раза в три года, а лица, замещающие старшие и младшие государственные должности - не реже одного раза в пять лет.

Подготовку, профессиональную переподготовку и повышение квалификации служащих осуществляют учебные заведения, реализующие профессионально-образовательные программы в сфере муниципального управления.

Согласно Положению о порядке направления на стажировку, в том числе за рубеж, государственных и муниципальных служащих города Москвы, утвержденному Распоряжением Мэра Москвы от 31 декабря 1999 г. N 1554-РМ, разработанным в целях выполнения положений законов, обязывающих муниципальных служащих города Москвы поддерживать квалификацию на уровне, достаточном для исполнения ими своих должностных обязанностей, стажировка является составной частью единой системы дополнительного образования муниципальных служащих города Москвы.

Стажировка с учетом тенденций развития городского хозяйства Москвы, совершенствования органов исполнительной власти города призвана обеспечить расширение кругозора муниципальных служащих в вопросах, входящих в круг их полномочий, а также в смежных направлениях хозяйственной и управленческой деятельности на основе достижений науки и практики; приобретение или углубление знаний, организаторских навыков, практического опыта в выполнении функциональных (должностных) обязанностей по занимаемой должности или по должности более высокого уровня.

Стажировку, как одну из форм повышения квалификации муниципальных служащих, рекомендуется проводить в следующих случаях:

- при включении муниципального служащего в резерв кадров на замещение должности государственной, муниципальной службы города Москвы, отнесенной к более высокой группе муниципальных должностей муниципальной службы города Москвы;

- при изменении характера труда или расширения сферы деятельности муниципального служащего города Москвы;

- при возникновении новых направлений деятельности;

- после назначения на новую должность более высокой группы должностей или иной специализации;

- при рассмотрении вопроса о присвоении очередного квалификационного разряда;

- по рекомендации аттестационной комиссии;

- для вновь принятого на работу муниципального служащего в целях детального ознакомления его с функциональными, организационными, структурными особенностями органа власти;

- для повышения правовой компетентности муниципального служащего;

- в целях углубленного изучения опыта работы организации аналогичного профиля деятельности;

- для практического закрепления знаний, полученных в период теоретического обучения в системе повышения квалификации, освоения лучшего отечественного и зарубежного опыта, в том числе на основе двусторонних соглашений, а также в рамках практической части программ переподготовки и повышения квалификации.

Продолжительность, место, срок и форма стажировки устанавливаются руководителем Управы, организующим этот вид повышения квалификации в своих подразделениях.

В целях максимального повышения эффективности стажировки государственных и муниципальных служащих города Москвы назначается руководитель стажировки. Руководителем стажировки, как правило, является непосредственный начальник стажера или научный руководитель учебного курса из числа профессорско-преподавательского состава центра переподготовки или повышения квалификации кадров.

Стажер совместно с руководителем стажировки разрабатывает план работы по достижению цели стажировки. Мероприятия плана должны учитывать уровень подготовки, компетентности и личные качества стажера.

В план целесообразно включать изучение функциональных и структурных особенностей своей организации, систему городских органов представительной и исполнительной власти, детальное ознакомление с обязанностями по новому направлению деятельности, подготовку предложений по совершенствованию работы коллектива, особенно по "расшитию узких мест", и др.

При стажировке по государственной, муниципальной должности, относящейся к более высокой группе государственных, муниципальных должностей государственной, муниципальной службы города Москвы, в план включаются поручения (задания) по освоению постановки дела в подразделении, по изучению руководящих и нормативных документов (в том числе функциональных обязанностей) и особенностей предстоящей деятельности, подготовке проектов нормативных распорядительных документов, разработке аналитических материалов с предложениями по совершенствованию работы по изучаемому направлению деятельности государственного органа и Управы.

В случае командирования государственного, муниципального служащего в другой город Российской Федерации стажеру выдается командировочное предписание и задание по изучению конкретных вопросов и подготовке предложений по использованию лучшего опыта в своей организации применительно к ее особенностям.

На всех этапах стажировки ее руководитель консультирует стажера, при необходимости оказывает помощь в работе, совместно с ним анализирует результаты проделанного, помогает в подготовке итоговой информации и предложений.

Информация о завершении стажировки (отчет), о подготовленных по ее итогам рекомендациях и предложениях, а также отзыв руководителя стажировки направляются на рассмотрение руководителя государственного органа или Управы, направившего государственного, муниципального служащего на стажировку.

Если по итогам стажировки предусматривается выдача подтверждающего ее документа (удостоверения, свидетельства, сертификата), его копия подшивается в личное дело государственного, муниципального служащего.

Результаты стажировки должны учитываться при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной и муниципальной службы города Москвы, при проведении аттестации государственных и муниципальных служащих города Москвы, при рассмотрении вопросов об их назначении на более высокие государственные, муниципальные должности, при присвоении очередных классных чинов (квалификационных разрядов);

5) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей муниципальный служащий может нести уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность;

6) равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой. Согласно ст. 3 данного Федерального закона граждане Российской Федерации имеют равный доступ к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям. При этом лица без гражданства или иностранные граждане не могут занимать муниципальные должности;

7) единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе в Российской Федерации, а также учета исторических и иных местных традиций. Принцип единства основных требований осуществляется посредством согласования статусов муниципальных должностей. Так, в соответствии с группами муниципальных должностей установлены квалификационные разряды, в соответствии с которыми, в свою очередь, к предъявляются квалификационные требования. Принцип единства требований означает также, что все государственные служащие подчинены минимуму общих правил, независимо от того, в каком муниципальном образовании они проходят службу, предусмотренных главой 2 "Основы статуса муниципального служащего" данного Федерального закона, где установлено, что муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Это правило распространяется абсолютно на всех муниципальных служащих или на кандидатов на поступление на муниципальную службу;

8) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих. Этот принцип реализуется в закрепленных в ст. 15 данного Федерального закона гарантиях муниципальному служащему. Согласно указанной статье муниципальному служащему гарантируются:

- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;

- денежное содержание и иные выплаты;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию;

- пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- защита его и членов его семьи в порядке, установленном законами, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей;

9) внепартийности муниципальной службы. Согласно ст. 13 Конституции Российской Федерации в Российской Федерации признается идеологическое многообразие. Никакая идеология не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной. В Российской Федерации признаются политическое многообразие, многопартийность.

При этом муниципальные служащие независимы от политических партий. При исполнении служебных обязанностей они не вправе руководствоваться решениями каких-либо партий.

Статья 6. Финансирование муниципальной службы

1. Согласно комментируемой статье финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета, который имеет каждое муниципальное образование. Местный бюджет - форма образования и расходования денежных средств в расчете на финансовый год, предназначенных для исполнения расходных обязательств соответствующего муниципального образования.

В местных бюджетах в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации раздельно предусматриваются средства, направляемые на исполнение расходных обязательств муниципальных образований в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения и расходных обязательств муниципальных образований, исполняемых за счет субвенций из бюджетов других уровней для осуществления отдельных государственных полномочий.

Бюджет муниципального района (районный бюджет) и свод бюджетов городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района (без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами), образуют консолидированный бюджет муниципального района.

В качестве составной части бюджетов городских и сельских поселений могут быть предусмотрены сметы доходов и расходов отдельных населенных пунктов, других территорий, не являющихся муниципальными образованиями.

2. Минимально необходимые расходы муниципальных образований на муниципальную службу учитываются федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации при определении минимальных местных бюджетов. Таким образом, Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с законом обеспечивают муниципальным образованиям минимальные местные бюджеты путем закрепления доходных источников для покрытия минимально необходимых расходов местных бюджетов. Доходная часть минимальных местных бюджетов обеспечивается путем закрепления на долговременной основе федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации доходных источников. В случаях, если доходная часть минимального местного бюджета не может быть обеспечена за счет указанных доходных источников, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти области передают органам местного самоуправления иные доходные источники федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации, при этом свободные переходящие остатки местных бюджетов предыдущего года в расчет не принимаются.

# Глава II. Основы статуса муниципального служащего

Статья 7. Муниципальный служащий

1. Комментируемая статья содержит понятие муниципального служащего, а также определяет категории лиц, которые не являются муниципальными служащими. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Из этого понятия можно выделить следующие признаки муниципального служащего:

1) муниципальным служащим может быть только гражданин Российской Федерации. Под гражданством понимается устойчивая правовая связь человека с государством, выражающаяся в совокупности их взаимных прав, обязанностей и ответственности, основанной на признании и уважении достоинства, основных прав и свобод человека. Согласно ст. 4 данного Федерального закона, граждане Российской Федерации имеют равный доступ к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

2) на муниципальную службу может быть принят гражданин Российской Федерации только после достижения им восемнадцатилетнего возраста. Установление такого возраста связано с наступлением полной дееспособности лица по достижению указанного возраста. Под дееспособностью согласно ст. 21 Гражданского кодекса Российской Федерации способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их (гражданская дееспособность) возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста;

3) гражданин должен исполнять в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы, т.е. обязанности:

- исходить в своей деятельности из конституционного принципа верховенства прав и свобод человека, обеспечения соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан;

- исполнять федеральное законодательство и законодательство области, устав муниципального образования, нормативные правовые акты органов местного самоуправления и вышестоящих должностных лиц, решения, принятые населением на сходе, референдуме;

- осуществлять предоставленные ему по должности полномочия;

- своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения физических и юридических лиц в муниципальные органы в соответствии с поручением руководителя или иного уполномоченного должностного лица муниципального органа и разрешать их в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования;

- не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, обеспечивать ее охрану, если это входит в должностные обязанности, не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением служебных полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, принятые в пределах их должностных полномочий;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных полномочий;

- соблюдать нормы служебной этики и культуры, служебный распорядок, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета государственной и муниципальной службы;

- беречь муниципальную собственность;

4) обязанности по муниципальной должности муниципальной службы выполняются за денежное вознаграждение (денежное содержание), выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Под денежным вознаграждением понимается должностной оклад, надбавки и иные выплаты к должностному окладу муниципального служащего.

Кроме того, в ст. 10 Закона Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" установлено, что под указанное понятие муниципального служащего в Пензенской области подпадают:

1) должностные лица местного самоуправления, работающие по трудовому договору (контракту), выполняющие свои обязанности на профессиональной основе и получающие денежное содержание из средств местного бюджета;

2) служащие аппаратов представительных и исполнительных органов местного самоуправления;

3) служащие аппаратов должностных лиц местного самоуправления;

4) служащие иных органов местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставами муниципальных образований.

Не являются муниципальными служащими лица, которые не замещают муниципальные должности муниципальной службы и исполняют обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления.

2. Правовой статус муниципального служащего возникает со дня вступления гражданина в муниципальную должность муниципальной службы, предусмотренную штатным расписанием органа местного самоуправления. С момента поступления на муниципальную службу на каждого муниципального служащего заводится личное дело, в котором отражается прохождение муниципальной службы. Оно ведется кадровой службой органа местного самоуправления. При переводе или увольнении с последующим поступлением на другую муниципальную или государственную должность личное дело муниципального служащего передается с нарочным либо пересылается почтой на новое место службы. Личное дело муниципального служащего регистрируется в книге учета личных дел и имеет порядковый номер, содержит общие биографические сведения о муниципальном служащем (личный листок по учету кадров (анкету), автобиографию), прохождении им муниципальной службы, копии распоряжений, приказов о приеме на службу, переводе по службе и увольнении, отзывы о его работе, заключения аттестационных комиссий, рекомендации, копии документов об образовании и другую информацию в соответствии с действующим законодательством. Личное дело содержит опись включенных в него документов.

Личное дело муниципального служащего включает в себя документы, содержащие сведения о служащем, прохождении им муниципальной службы.

Ведение личных дел муниципальных служащих возлагается:

- на отдел по работе с кадрами - аппарат управления администрации города;

- на кадровые службы этих подразделений - структурные подразделения администрации города.

При переводе муниципального служащего на новое место муниципальной службы личное дело передается в кадровую службу по указанному месту муниципальной службы.

Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

В личном деле муниципального служащего находятся следующие документы:

- анкета с фотографией;

- дополнение к анкете;

- автобиография;

- биографическая справка (объективка), содержащая краткие биографические сведения о служащем и данные, о его работе в прошлом;

- личное заявление о назначении (о приеме на работу), продвижении по службе или об освобождении (увольнении);

- постановления (приказы) о назначении, продвижении по службе и об освобождении;

- документы, подтверждающие профессиональное образование (копии дипломов);

- документы о прохождении переподготовки и повышении квалификации;

- материалы аттестации или сдачи квалификационных экзаменов;

- документы о поощрениях;

- документы о дисциплинарных взысканиях;

- опись документов, находящихся в личном деле.

При поступлении впервые на муниципальную службу гражданин представляет также справку из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении.

В личном деле муниципального служащего могут находиться и другие документы, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации и области.

Муниципальный служащий должен информировать кадровые службы об изменениях в своих анкетных данных (домашний адрес, состав семьи, образование и т.п.). Кадровые службы обеспечивают своевременное внесение в личное дело муниципального служащего соответствующих изменений. Сбор и внесение в личные дела муниципальных служащих города сведений об их политической и религиозной принадлежности, о частной жизни запрещается.

Кадровые службы аппарата управления и структурных подразделений администрации по требованию муниципального служащего города представляют для ознакомления все материалы его личного дела. Личные дела хранятся, так же как и секретные документы в сейфах или металлических шкафах.

Статья 8. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы

1. В соответствие с комментируемой статьей муниципальные должности муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации. Так, согласно ст. 10 Закона Саратовской области от 2 июня 1997 г. N 33-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области" муниципальные должности муниципальной службы в области, исходя из содержания и объема должностных полномочий, подразделяются на следующие группы:

а) высшие муниципальные должности муниципальной службы (4 группа);

б) главные муниципальные должности муниципальной службы (3 группа);

в) старшие муниципальные должности муниципальной службы (2 группа);

г) младшие муниципальные должности муниципальной службы (1 группа).

Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Саратовской области согласно выше указанной классификации должностей выглядит следующим образом:

# Раздел 1

Муниципальные должности муниципальной службы, учреждаемые для исполнения и обеспечения полномочий администрации г. Саратова и Саратовской городской Думы

# Высшая должность Действительный муниципальный советник 1-го, 2-го и 3 класса

Вице-мэр г. Саратова - Первый заместитель мэра г. Саратова

Заместитель мэра г. Саратова

Глава администрации района г. Саратова

Первый заместитель главы администрации района г. Саратова

# Главная должность Главный муниципальный советник 1-го, 2-го и 3 класса

Управляющий делами администрации г. Саратова

Руководитель аппарата администрации г. Саратова

Председатель комитета администрации г. Саратова

Заместитель главы администрации района г. Саратова

Управляющий делами администрации района г. Саратова

Заместитель управляющего делами администрации г. Саратова

Начальник управления администрации г. Саратова

Заместитель руководителя аппарата администрации г. Саратова Заместитель председателя комитета администрации г. Саратова

Руководитель аппарата (управляющий делами) Саратовской городской Думы

Руководитель аппарата администрации района г. Саратова

Председатель комитета администрации района г. Саратова

Заместитель начальника управления администрации г. Саратова

Начальник управления администрации района г. Саратова

Заместитель руководителя аппарата администрации района г. Саратова

Заместитель председателя комитета администрации района г. Саратова

# Старшая должность Старший муниципальный советник 1-го, 2-го и 3-го класса

Начальник отдела администрации г. Саратова

Заместитель начальника управления администрации района г. Саратова

Начальник отдела аппарата Саратовской городской Думы

Заместитель начальника отдела администрации г. Саратова

Начальник отдела администрации района г. Саратова

Заведующий сектором администрации г. Саратова

Консультант администрации г. Саратова

Заместитель начальника отдела аппарата Саратовской городской Думы

Помощник мэра г. Саратова

Консультант аппарата Саратовской городской Думы

Главный специалист администрации г. Саратова

Главный специалист аппарата Саратовской городской Думы

Заместитель начальника отдела администрации района г. Саратова Помощник главы администрации района г. Саратова

Консультант администрации района г. Саратова

# Младшая должность Младший муниципальный советник 1-го, 2-го и 3-го класса

Ведущий специалист администрации г. Саратова

Главный специалист администрации района г. Саратова

Ведущий специалист аппарата Саратовской городской Думы

Специалист 1-й категории администрации г. Саратова

Специалист 1-й категории аппарата Саратовской городской Думы

Ведущий специалист администрации района г. Саратова

Специалист 2-й категории администрации г. Саратова

Специалист 2-й категории аппарата Саратовской городской Думы

Специалист 1-й категории администрации района г. Саратова

Специалист 2-й категории администрации района г. Саратова

# Раздел 2

Муниципальные должности муниципальной службы, учреждаемые для исполнения и обеспечения полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Саратовской области

# Высшая должность Действительный муниципальный советник 1-го, 2-го и 3-го класса

Первый заместитель главы администрации муниципального образования Саратовской области

# Главная должность Главный муниципальный советник 1-го, 2-го и 3-го класса

Заместитель главы администрации муниципального образования Саратовской области

Управляющий делами администрации муниципального образования Саратовской области

Руководитель аппарата администрации муниципального образования Саратовской области

Председатель комитета администрации муниципального образования

Саратовской области

Руководитель аппарата представительного органа муниципального образования Саратовской области

Начальник управления администрации муниципального образования Саратовской области

Глава администрации округа администрации муниципального образования Саратовской области

Заместитель руководителя аппарата администрации муниципального образования Саратовской области

Заместитель председателя комитета администрации муниципального образования Саратовской области

# Старшая должность Старший муниципальный советник 1-го, 2-го и 3-го класса

Заместитель начальника управления администрации муниципального образования Саратовской области

Начальник отдела администрации муниципального образования Саратовской области

Начальник отдела аппарата представительного органа муниципального образования Саратовской области

Заместитель начальника отдела администрации муниципального образования Саратовской области

Заведующий сектором администрации муниципального образования Саратовской области

Помощник главы администрации муниципального образования Саратовской области

Консультант администрации муниципального образования Саратовской области

Заместитель начальника отдела аппарата представительного органа муниципального образования Саратовской области

Консультант аппарата представительного органа муниципального образования Саратовской области

# Младшая должность Младший муниципальный советник 1-го, 2-го и 3-го класса

Главный специалист администрации муниципального образования Саратовской области

Главный специалист аппарата представительного органа муниципального образования Саратовской области

Главный специалист администрации округа муниципального образования Саратовской области

Ведущий специалист администрации муниципального образования Саратовской области

Ведущий специалист аппарата представительного органа муниципального образования Саратовской области

Специалист 1-й категории администрации муниципального образования Саратовской области

Специалист 1-й категории администрации округа муниципального образования Саратовской области

Специалист 1-й категории аппарата представительного органа муниципального образования Саратовской области

Специалист 2-й категории администрации муниципального образования Саратовской области

Специалист 2-й категории администрации округа муниципального образования Саратовской области

Специалист 2-й категории аппарата представительного органа муниципального образования Саратовской области

Согласно ст. 11 Закону Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" муниципальные должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- высшие муниципальные должности муниципальной службы (5-я группа);

- главные муниципальные должности муниципальной службы (4-я группа);

- ведущие муниципальные должности муниципальной службы (3-я группа);

- старшие муниципальные должности муниципальной службы (2-я группа);

- младшие муниципальные должности муниципальной службы (1-я группа).

В соответствие с этой классификацией Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области выглядит так:

# Муниципальные должности категории "Б"

# Главная должность

Помощник Главы муниципального образования

Помощник Главы Администрации

Помощник председателя представительного органа муниципального образования

Руководитель пресс-службы Главы муниципального образования

Руководитель пресс-службы Главы Администрации

# Ведущая должность

Советник Главы муниципального образования

Консультант Главы муниципального образования

Советник Главы Администрации

Консультант Главы Администрации

Советник председателя представительного органа муниципального образования

Консультант председателя представительного органа муниципального образования

# Старшая должность

Референт Главы муниципального образования

Референт Главы Администрации

Референт председателя представительного органа муниципального образования

# Муниципальные должности категории "В"

# Высшая должность

Глава администрации муниципального образования, осуществляющий полномочия на основе трудового договора (контракта)

Первый заместитель Главы Администрации

Заместитель Главы Администрации

Руководитель Аппарата Администрации муниципального образования

Управляющий делами Администрации муниципального образования

Руководитель Аппарата представительного органа муниципального образования

Управляющий делами представительного органа муниципального образования

Начальник отдела Администрации муниципального образования

Начальник отдела Аппарата представительного органа муниципального образования

Руководитель иного органа местного самоуправления

# Главная должность

Заместитель руководителя Аппарата Администрации

Заместитель управляющего делами Администрации

Заместитель руководителя Аппарата представительного органа

Заместитель управляющего делами представительного органа

Заместитель начальника отдела Администрации

Заместитель начальника отдела Аппарата представительного органа

Заведующий сектором Администрации

Советник Администрации

Консультант Администрации

Заведующий сектором Аппарата представительного органа

Советник Аппарата представительного органа

Консультант Аппарата представительного органа

Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления

Начальник отдела иного органа местного самоуправления

# Ведущая должность

Главный специалист Администрации

Главный специалист Аппарата представительного органа

Заместитель начальника отдела иного органа местного самоуправления

Заведующий сектором иного органа местного самоуправления

Советник иного органа местного самоуправления

Консультант иного органа местного самоуправления

# Старшая должность

Ведущий специалист Администрации

Ведущий специалист Аппарата представительного органа

Главный специалист иного органа местного самоуправления

Ведущий специалист иного органа местного самоуправления

# Младшая должность

Специалист I категории Администрации

Специалист II категории Администрации

Специалист Администрации

Специалист I категории Аппарата представительного органа

Специалист II категории Аппарата представительного органа

Специалист Аппарата представительного органа

Специалист I категории иного органа местного самоуправления

Специалист II категории иного органа местного самоуправления

Специалист иного органа местного самоуправления

В ст. 12 Закона Воронежской области от 15 апреля 1996 г. N 50-З "О муниципальной службе в Воронежской области" установлено, что муниципальные должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- высшие муниципальные должности муниципальной службы;

- главные муниципальные должности муниципальной службы;

- ведущие муниципальные должности муниципальной службы;

- старшие муниципальные должности муниципальной службы;

- младшие муниципальные должности муниципальной службы.

В Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Воронежской области этой классификации соответствуют следующие должности муниципальной службы:

# 1. Высшие муниципальные должности муниципальной службы

1.1. Глава администрации городского округа, муниципального района, городского поселения с численностью населения более 20 тыс. человек.

1.2. Первый заместитель главы администрации городского округа, муниципального района, городского поселения с численностью населения более 20 тыс. человек.

1.3. Заместитель главы администрации городского округа, муниципального района, городского поселения с численностью населения более 20 тыс. человек.

1.4. Руководитель иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района.

1.5. Первый заместитель руководителя иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района.

1.6. Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района.

# 2. Главные муниципальные должности муниципальной службы

2.1. Глава администрации городского, сельского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

2.2. Первый заместитель главы администрации городского, сельского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

2.3. Заместитель главы администрации городского, сельского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

2.4. Руководитель управы района городского округа.

2.5. Первый заместитель руководителя управы района городского округа.

2.6. Заместитель руководителя управы района городского округа.

2.7. Руководитель иного органа местного самоуправления городского, сельского поселения (с численностью поселения более 10 тыс. человек).

2.8. Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления городского, сельского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

2.9. Руководитель аппарата (управляющий делами) представительного органа городского округа, муниципального района, городского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

2.10. Руководитель аппарата (управляющий делами) администрации городского округа, муниципального района, городского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

2.11. Руководитель аппарата (управляющий делами) иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района, городского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

2.12. Заместитель руководителя аппарата (управляющего делами) представительного органа городского округа.

2.13. Заместитель руководителя аппарата (управляющего делами) администрации городского округа.

2.14. Руководитель аппарата (управляющий делами) управы района городского округа.

2.15. Директор департамента администрации городского округа.

2.16. Заместитель директора департамента администрации городского округа.

2.17. Начальник управления аппарата представительного органа городского округа.

2.18. Начальник управления администрации городского округа, муниципального района.

2.19. Председатель комитета администрации городского округа, муниципального района.

2.20. Начальник самостоятельного отдела, иного структурного подразделения аппарата представительного органа городского округа, муниципального района.

2.21. Начальник самостоятельного отдела, иного структурного подразделения администрации городского округа, муниципального района.

# 3. Ведущие муниципальные должности муниципальной службы

3.1. Глава администрации городского, сельского поселения (с численностью населения менее 10 тыс. человек).

3.2. Заместитель главы администрации городского, сельского поселения (с численностью населения менее 10 тыс. человек).

3.3. Руководитель иного органа местного самоуправления городского, сельского поселения (с численностью населения менее 10 тыс. человек).

3.4. Начальник управления администрации городского, сельского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек), управы района городского округа.

3.5. Председатель комитета администрации городского, сельского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек), управы района городского округа.

3.6. Начальник самостоятельного отдела, иного структурного подразделения администрации городского, сельского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек), управы района городского округа.

3.7. Заместитель начальника управления аппарата представительного органа городского округа.

3.8. Заместитель начальника управления, председателя комитета, самостоятельного отдела, иного структурного подразделения администрации городского округа, муниципального района, управы района городского округа, городского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

3.9. Начальник отдела (иного подразделения) аппарата представительного органа городского округа, муниципального района.

3.10. Начальник отдела (иного подразделения) аппарата администрации, департамента, комитета, управления администрации городского округа, муниципального района, управы района городского округа, городского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

3.11. Начальник структурного подразделения иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района, управы района городского округа.

3.12. Заместитель начальника отдела (иного подразделения) аппарата представительного органа городского округа.

3.13. Заместитель начальника отдела (иного подразделения) аппарата администрации, департамента, комитета, управления администрации городского округа, муниципального района, управы района городского округа, городского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

3.14. Заместитель начальника структурного подразделения иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района, управы района городского округа.

3.15. Начальник сектора аппарата представительного органа, аппарата администрации, комитета, управления, самостоятельного отдела администрации городского округа, муниципального района, городского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек).

3.16. Консультант аппарата представительного органа, администрации, иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района.

# 4. Старшие муниципальные должности муниципальной службы

4.1. Пресс-секретарь главы муниципального образования, председателя представительного органа, главы администрации городского округа, муниципального района.

4.2. Помощник главы муниципального образования, председателя представительного органа, главы администрации городского округа, муниципального района.

4.3. Главный специалист аппарата представительного органа, администрации, департамента, комитета, управления, самостоятельного отдела администрации, иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района, городского, сельского поселения (с численностью населения более 10 тыс. человек), управы района городского округа.

4.4. Ведущий специалист аппарата представительного органа, администрации, департамента, комитета, управления, самостоятельного отдела администрации, иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района, городского, сельского поселения, управы района городского округа.

# 5. Младшие муниципальные должности муниципальной службы

5.1. Специалист 1-й категории аппарата представительного органа, администрации, департамента, комитета, управления, самостоятельного отдела администрации, иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района, городского, сельского поселения, управы района в городском округе.

5.2. Специалист 2-й категории аппарата представительного органа, администрации, департамента, комитета, управления, самостоятельного отдела администрации, иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района, городского, сельского поселения, управы района в городском округе.

5.3. Специалист аппарата представительного органа, администрации, департамента, комитета, управления, самостоятельного отдела администрации, иного органа местного самоуправления городского округа, муниципального района, городского, сельского поселения, управы района городского округа.

2. В комментируемой статье закреплено, что в реестре муниципальных должностей муниципальной службы могут быть установлены муниципальные должности муниципальной службы для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность. Указанные муниципальные должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица. Такие должности предусмотрены, например, в Разделе 2 Реестра муниципальных должностей муниципальной службы в Саратовской области (См.: [п. 1](#sub_801) комментария к данной статье), в Едином реестре муниципальных должностей Астраханской области, согласно которому к таким должностям относятся:

1) Муниципальные должности муниципальной службы, замещаемые в порядке назначения для обеспечения деятельности муниципальных должностей:

- первый заместитель главы муниципального образования;

- первый заместитель мэра муниципального образования;

- первый заместитель главы администрации муниципального образования;

- заместитель главы муниципального образования;

- заместитель мэра муниципального образования;

- заместитель главы администрации муниципального образования;

- руководитель аппарата;

- руководитель департамента, комитета, управления, самостоятельного отдела;

- управляющий делами;

- помощник, советник, консультант главы муниципального образования;

- помощник, советник, консультант первого заместителя главы муниципального образования;

- помощник, советник, консультант заместителя главы муниципального образования;

- помощник, советник, консультант мэра муниципального образования;

- помощник, советник, консультант первого заместителя мэра муниципального образования;

- помощник, советник, консультант заместителя мэра муниципального образования;

- помощник, советник, консультант главы администрации муниципального образования;

- помощник, советник, консультант первого заместителя главы администрации муниципального образования;

- помощник, советник, консультант заместителя главы администрации муниципального образования;

2) Муниципальные должности муниципальной службы, замещаемые в порядке назначения для выполнения полномочий органов местного самоуправления:

- заместитель руководителя департамента, комитета, управления, самостоятельного отдела;

- руководитель отдела, сектора в составе департамента, комитета, управления;

- заместитель руководителя отдела, сектора в составе департамента, комитета управления;

- главный специалист;

- ведущий специалист;

- специалист 1 категории;

- специалист 2 категории.

3. Законами субъекта Российской Федерации устанавливается соотношение муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы Российской Федерации с учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной и государственной службы. При этом соотношение используется при начислении надбавок за квалификационный разряд при определении размера доплат к государственной пенсии муниципальному служащему, а также при переходе с муниципальной службы на государственную службу и с государственной службы на муниципальную. Так, например, согласно ст. 9 Закона г. Москвы от 24 марта 2004 г. N 15 "О муниципальной службе в городе Москве" муниципальные должности муниципальной службы соотносятся с государственными должностями государственной службы города Москвы в следующем порядке:

1) главные муниципальные должности муниципальной службы - главные государственные должности государственной службы;

2) ведущие муниципальные должности муниципальной службы - ведущие государственные должности государственной службы;

3) старшие муниципальные должности муниципальной службы - старшие государственные должности государственной службы;

4) младшие муниципальные должности муниципальной службы - младшие государственные должности государственной службы.

При этом муниципальные должности муниципальной службы г. Москвы подразделяются на группы:

1) главные муниципальные должности муниципальной службы - 4 группа:

а) Руководитель муниципалитета;

б) заместитель Руководителя муниципалитета;

2) ведущие муниципальные должности муниципальной службы - 3 группа:

а) начальник отдела;

б) заместитель начальника отдела;

в) заведующий сектором;

г) экономический советник;

д) консультант;

3) старшие муниципальные должности муниципальной службы - 2 группа:

а) главный специалист;

б) ведущий специалист;

4) младшие муниципальные должности муниципальной службы - 1 группа:

а) специалист I категории;

б) специалист II категории;

в) специалист.

В ст. 2 Закона Астраханской области от 5 февраля 1999 г. N 8/99-ОЗ "О классификации муниципальных должностей муниципальной службы в Астраханской области" установлено, что муниципальные должности муниципальной службы определенной группы приравниваются по статусу к государственным должностям государственной службы Астраханской области соответственно:

- высшие муниципальные должности муниципальной службы (5 группа) к высшим государственным должностям государственной службы (5 группа);

- главные должности муниципальных должностей муниципальной службы (4 группа) к главным государственным должностям государственной службы (4 группа);

- ведущие должности муниципальных должностей муниципальной службы (3 группа) к ведущим государственным должностям государственной службы (3 группа);

- старшие должности муниципальных должностей муниципальной службы (2 группа) к старшим государственным должностям государственной службы (2 группа);

- младшие должности муниципальных должностей муниципальной службы (1 группа) к младшим государственным должностям государственной службы (1 группа).

При этом для достижения соответствия классификации муниципальных должностей муниципальной службы объему, сложности труда и профессиональным требованиям к муниципальным служащим установлено следующее:

1. Для города Астрахани:

1) к высшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- первого заместителя мэра города;

- заместителей мэра города по территории - глав администрации районов города;

- заместителей мэра города.

2) к главным муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- заместителей глав районных администраций;

- управляющих делами администрации районов города;

- руководителей департаментов, комитетов, управлений, самостоятельных отделов и их заместителей;

3) к ведущим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- руководителей отделов, секторов в составе департаментов, комитетов, управлений и их заместителей;

- главных специалистов;

- советников, консультантов мэра и его заместителей;

- секретарей территориальных и избирательных комиссий (на постоянной основе);

4) к старшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- помощников мэра и его заместителей;

- ведущих специалистов.

5) к младшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- специалистов 1 и 2 категории.

2. Для районов и городов области:

1) к главным муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- заместителей главы муниципального образования;

- главы населенного пункта, сельсовета (назначаемого).

2) к ведущим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- руководителей департаментов, комитетов, управлений, самостоятельных отделов и их заместителей;

3) к старшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- руководителей отделов, секторов в составе департаментов, комитетов, управлений и их заместителей;

- главных специалистов;

- помощников, советников, консультантов главы муниципального образования и его заместителей;

- секретарей территориальных избирательных комиссий (на постоянной основе);

- ведущих специалистов.

4) к младшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- специалистов 1 и 2 категории.

3. Для муниципальных образований с численностью населения от 6000 до 20000 жителей:

1) к ведущим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- заместителей главы муниципального образования;

- главы населенного пункта, сельсовета (назначаемого);

- начальников отделов и их заместителей;

2) к старшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- руководителей отделов, секторов в составе департаментов, комитетов, управлений и их заместителей;

- помощников, советников, консультантов главы муниципального образования;

- главных специалистов;

- секретарей территориальных избирательных комиссий (на постоянной основе);

- ведущих специалистов;

3) к младшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- специалистов 1 и 2 категории.

4. Для муниципальных образований с численностью населения менее 6000 жителей:

1) к старшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- заместителей главы муниципального образования;

- главы населенного пункта, сельсовета (назначаемого);

- помощников, советников, консультантов главы муниципального образования;

- руководителей отделов, секторов в составе департаментов, комитетов, управлений и их заместителей;

- главных специалистов;

- секретарей территориальных избирательных комиссий (на постоянной основе);

- ведущих специалистов;

2) к младшим муниципальным должностям муниципальной службы относятся должности:

- специалистов 1 и 2 категории.

Статья 9. Квалификационные разряды муниципальных служащих

1. Для присвоения квалификационного разряда муниципальному служащему проводится квалификационный экзамен или аттестация, результаты, которых указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям муниципальной службы в соответствии с классификацией муниципальных должностей муниципальной службы.

Квалификационные экзамены муниципальных служащих проводятся аттестационными (квалификационными) комиссиями. Комиссия создается руководителем исполнительного органа городского самоуправления (структурного подразделения) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Секретарем комиссии является работник кадровой службы исполнительного органа городского самоуправления. В состав комиссии входят руководитель исполнительного органа городского самоуправления (структурного подразделения) или его заместители, представители кадровой и юридической служб исполнительного органа городского самоуправления (структурного подразделения), а также могут включаться представитель соответствующего профсоюзного органа, ученые, эксперты.

Работу комиссии организует ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Квалификационная (аттестационная) комиссия:

- рассматривает заявление муниципального служащего о приеме квалификационного экзамена и другие поступившие материалы;

- извещает муниципальных служащих о времени и месте проведения квалификационного экзамена;

- разрабатывает и утверждает экзаменационные билеты.

Назначение квалификационного экзамена для присвоения квалификационного разряда муниципальному служащему происходит только по желанию муниципального служащего. Желание муниципального служащего сдать в установленные сроки квалификационный экзамен для присвоения соответствующего квалификационного разряда должно быть удовлетворено.

Присвоение квалификационных разрядов производится в последовательном порядке в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к муниципальным должностям муниципальной службы соответствующей группы, и с учетом срока пребывания в предыдущем квалификационном разряде.

Муниципальные служащие, впервые поступившие на муниципальную службу и не имеющие стажа работы на государственных должностях государственной службы, а также на выборных должностях, вправе сдавать квалификационный экзамен не ранее чем через год ее прохождения. По ходатайству руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления муниципальному служащему, впервые поступившему на муниципальную службу и не имеющему стажа работы на государственных должностях государственной службы, а также на выборных должностях, за успешное и добросовестное исполнение им должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности право сдачи квалификационного экзамена может быть предоставлено ранее чем через год прохождения муниципальной службы.

Очередное присвоение квалификационного разряда муниципальному служащему производится на основании результатов квалификационного экзамена или аттестации:

- по истечении установленного срока пребывания в предыдущем квалификационном разряде в пределах одной группы должностей муниципальной службы;

- при переводе муниципального служащего на должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы.

Внеочередное присвоение квалификационного разряда муниципальному служащему производится на основании результатов квалификационного экзамена или аттестации за успешное и добросовестное исполнение им должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности по истечении половины срока в пребывания муниципального служащего в предыдущем квалификационном разряде.

Внеочередное присвоение квалификационного разряда муниципальному служащему производится по ходатайству его непосредственного руководителя перед вышестоящим руководителем. Оно может производиться не более одного раза в течение периода его службы на должностях муниципальной службы каждой группы должностей муниципальной службы.

Сроки и график проведения квалификационного экзамена утверждаются руководителем соответствующего органа местного самоуправления и доводятся до сведения экзаменуемого муниципального служащего не позднее, чем за 1 месяц до дня проведения квалификационного экзамена. Дата проведения квалификационного экзамена переносится в случае неявки экзаменуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине на ближайшее заседание аттестационной комиссии, но не более чем на 1 месяц после изменения обстоятельств, послуживших причиной неявки.

Не позднее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена муниципального служащего в аттестационную комиссию соответствующего органа местного самоуправления кадровой службой указанного органа направляется представление на муниципального служащего.

В представлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

- должность, на которую муниципальный служащий претендует, в случае, если муниципальный служащий сдает квалификационный экзамен при переводе его на другую муниципальную должность муниципальной службы;

- квалификационный разряд, на присвоение которого муниципальный служащий претендует;

- общий трудовой стаж (в том числе стаж работы по специальности, стаж государственной и (или) муниципальной службы, стаж работы в данном органе местного самоуправления);

- сведения об образовании, о дополнительной профессиональной подготовке, о повышении квалификации или переподготовке муниципального служащего;

- перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;

- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств муниципального служащего и результатов его деятельности;

- о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему, со дня последнего присвоения ему квалификационного разряда.

Представление подписывается руководителем кадровой службы, непосредственным руководителем муниципального служащего и утверждается вышестоящим руководителем. В случае, если муниципальному служащему ранее был присвоен квалификационный разряд, к представлению прилагается выписка из протокола предыдущей аттестации или квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен на присвоение квалификационного разряда проводится по экзаменационным билетам, которые разрабатывает и утверждает аттестационная комиссия. По решению аттестационной комиссии квалификационный экзамен может проводиться в форме тестирования (в т.ч. и компьютерного) муниципального служащего, собеседования с ним, разбора конкретных ситуаций, связанных с профессиональной деятельностью муниципального служащего, или заменен подготовкой муниципальным служащим реферата на заданную тему.

По прибытии на экзамен муниципальный служащий выбирает билет и в этом же помещении, в пределах отведенного времени, готовится к ответу. Номер билета и содержащиеся в нем вопросы отражаются в протоколе, который ведет секретарь квалификационной комиссии. Опрос на экзамене проводится по всем вопросам экзаменационного билета.

В случае неявки муниципального служащего на экзамен по уважительной причине председатель квалификационной комиссии назначает другой срок сдачи экзамена. При отрицательном результате квалификационного экзамена, при неявке на экзамен без уважительной причины муниципальный служащий вправе сдать его повторно в срок, определенный квалификационной комиссией, но не ранее чем через 6 месяцев.

По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего принимается одно из следующих решений:

- квалификационный экзамен на присвоение квалификационного разряда сдан;

- квалификационный экзамен на присвоение квалификационного разряда не сдан;

- квалификационный экзамен перенесен в виду неявки муниципального служащего на квалификационный экзамен по уважительной причине.

Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего заносятся в экзаменационный лист, который оформляется в одном экземпляре и подписывается председательствующим и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись.

Аттестационная комиссия в срок не позднее чем через неделю после проведения квалификационного экзамена направляет документально оформленные результаты квалификационного экзамена руководителю соответствующего органа местного самоуправления для вынесения решения о присвоении квалификационного разряда.

Решение о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда оформляется распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Распоряжение о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда (с указанием даты присвоения квалификационного разряда) должно быть издано в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения аттестации или квалификационного экзамена.

Распоряжение о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда и экзаменационный лист муниципального служащего хранятся в личном деле муниципального служащего. В трудовую книжку муниципального служащего вносится соответствующая запись.

В случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим, которому на момент сдачи квалификационного экзамена квалификационный разряд не был присвоен, муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы без присвоения квалификационного разряда.

В случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим, которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен квалификационный разряд, ему сохраняется ранее присвоенный квалификационный разряд.

При неудовлетворительной сдаче квалификационного экзамена следующее заявление о проведении квалификационного экзамена может быть подано по истечении одного года после неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена.

2. В соответствие с ч. 2 комментируемой статьи квалификационные разряды, порядок их присвоения и сохранения при переводе или поступлении муниципальных служащих на иные муниципальные должности муниципальной службы либо государственные должности государственной службы субъектов Российской Федерации, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы устанавливаются законами субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральными законами. Так, согласно ст. 14 Закона Воронежской области от 15 апреля 1996 г. N 50-З "О муниципальной службе в Воронежской области" муниципальным служащим в Воронежской области могут быть присвоены следующие квалификационные разряды:

- действительный муниципальный советник 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим высшие муниципальные должности муниципальной службы;

- главный муниципальный советник 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим главные муниципальные должности муниципальной службы;

- муниципальный советник 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие муниципальные должности муниципальной службы;

- референт муниципальной службы 1, 2, 3 класса - муниципальным служащим, замещающим старшие (младшие) муниципальные должности муниципальной службы.

При переводе или поступлении муниципальных служащих на иные муниципальные должности муниципальной службы в этом же или другом муниципальном образовании на территории Воронежской области их квалификационные разряды сохраняются.

При переводе или поступлении муниципальных служащих на государственные должности государственной службы области им присваиваются квалификационные разряды в соответствии с законодательством о государственной службе.

В случае увольнения муниципальных служащих с муниципальной службы за ними сохраняются их квалификационные разряды.

В соответствие с Законом Пензенской области от 8 сентября 2004 г. N 656-ЗПО "О квалификационных разрядах муниципальных служащих в Пензенской области" присвоение очередных квалификационных разрядов муниципальным служащим производится на основании результатов квалификационного экзамена или аттестации. Не имеющим квалификационного разряда муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена или первой аттестации присваивается первоочередной квалификационный разряд. Под первоочередным квалификационным разрядом понимается любой впервые присваиваемый муниципальному служащему квалификационный разряд.

Муниципальным служащим, которым первоочередные квалификационные разряды уже были присвоены, присваиваются очередные квалификационные разряды.

При переходе (переводе) муниципального служащего в другой орган местного самоуправления в Пензенской области (орган государственной власти Пензенской области), на другую муниципальную должность ему сохраняется присвоенный квалификационный разряд (надбавка за квалификационный разряд) до присвоения соответствующего квалификационного разряда по замещаемой муниципальной (государственной) должности муниципальной службы в Пензенской области (государственной службы Пензенской области).

Решение о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда оформляется соответствующим актом руководителя органа местного самоуправления в Пензенской области. Выписка из указанного акта вносится в личное дело муниципального служащего, соответствующая запись вносится в его трудовую книжку.

Со дня присвоения муниципальному служащему квалификационного разряда ему устанавливается надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд в порядке и размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами Пензенской области. Надбавка подлежит индексации в размерах и сроки, предусмотренные для работников бюджетной сферы.

При прекращении муниципальной службы квалификационный разряд, присвоенный муниципальному служащему, сохраняется.

Согласно ст. 21 Закона г. Москвы от 24 марта 2004 г. N 15 "О муниципальной службе в городе Москве" муниципальному служащему присваивается квалификационный разряд:

1) замещающему главную муниципальную должность муниципальной службы - 1, 2, 3 квалификационный разряд;

2) замещающему ведущую муниципальную должность муниципальной службы - 4, 5, 6 квалификационный разряд;

3) замещающему старшую муниципальную должность муниципальной службы - 7, 8, 9 квалификационный разряд;

4) замещающему младшую муниципальную должность муниципальной службы - 10, 11, 12 квалификационный разряд.

Гражданину, впервые поступившему на муниципальную службу, присваивается минимальный квалификационный разряд, соответствующий группе муниципальных должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

Квалификационный разряд присваивается муниципальному служащему независимо от срока трудового договора.

Гражданам, ранее находившимся на федеральной государственной службе и имеющим квалификационные разряды, классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания, специальные звания, поступившим на муниципальную службу, может быть присвоен квалификационный разряд выше минимального по соответствующей группе муниципальных должностей муниципальной службы.

При поступлении на муниципальную службу гражданину, имеющему классный чин государственного служащего государственной службы, со дня назначения на муниципальную должность муниципальной службы присваивается квалификационный разряд без сдачи квалификационного экзамена соответственно:

1-7 классный чин - 1 квалификационный разряд

8 классный чин - 2 квалификационный разряд

9 классный чин - 3 квалификационный разряд

10 классный чин - 4 квалификационный разряд

11 классный чин - 5 квалификационный разряд

12 классный чин - 6 квалификационный разряд

13 классный чин - 7 квалификационный разряд

14 классный чин - 8 квалификационный разряд

15 классный чин - 9 квалификационный разряд

При поступлении на муниципальную службу выборного должностного лица местного самоуправления, исполнявшего свои полномочия на постоянной основе, ему со дня назначения на муниципальную должность муниципальной службы присваивается 1 квалификационный разряд без сдачи квалификационного экзамена.

При назначении муниципального служащего на вышестоящую муниципальную должность муниципальной службы иной группы муниципальных должностей муниципальной службы ему может быть присвоен внеочередной минимальный квалификационный разряд по соответствующей группе муниципальных должностей муниципальной службы, но не ранее чем через шесть месяцев со дня назначения.

Отмена присвоенного муниципальному служащему квалификационного разряда возможна по решению суда, если квалификационный разряд присвоен с нарушением установленного порядка присвоения квалификационного разряда.

Присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд при прекращении муниципальной службы сохраняется.

Согласно ст. 5 Закона Астраханской области от 5 февраля 1999 г. N 8/99-ОЗ "О классификации муниципальных должностей муниципальной службы в Астраханской области" муниципальным служащим, занимающим муниципальные должности, по результатам квалификационных экзаменов или аттестации могут присваиваться следующие квалификационные разряды:

- муниципальным служащим высших муниципальных должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3-го класса;

- муниципальным служащим главных муниципальных должностей муниципальной службы - главный муниципальный советник 1, 2 и 3-го класса;

- муниципальным служащим ведущих муниципальных должностей муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 и 3-го класса;

- муниципальным служащим старших муниципальных должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3-го класса;

- муниципальным служащим младших муниципальных должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3-го класса.

Квалификационные разряды присваиваются муниципальным служащим муниципальной службы Астраханской области в следующем порядке:

1) замещающим высшие муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления:

действительный муниципальный советник 1, 2 и 3-го класса - решением представительного органа муниципального образования по представлению главы муниципального образования;

2) замещающим главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления:

- главный муниципальный советник 1, 2 и 3-го класса;

- муниципальный советник 1, 2 и 3-го класса;

- советник муниципальной службы 1, 2 и 3-го класса;

- референт муниципальной службы 1, 2 и 3-го класса - распоряжением главы муниципального образования.

Присвоение квалификационных разрядов производится в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией и стажем работы на основании результатов квалификационного экзамена или аттестации.

Присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды сохраняются:

- при переводе их на другие муниципальные должности в данном муниципальном образовании и в иные муниципальные образования, а также при выходе в отставку;

- при поступлении на муниципальную службу.

При переводе муниципального служащего на государственную должность государственной службы за ним сохраняется квалификационный разряд согласно соотношению должностей. В таком же порядке сохраняется квалификационный разряд при поступлении на государственную службу.

В ст. 11 Закона Саратовской области от 2 июня 1997 г. N 33-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области" указано, что муниципальным служащим могут быть присвоены следующие квалификационные разряды:

а) действительный муниципальный советник 1, 2 и 3-го классов - муниципальным служащим, замещающим высшие муниципальные должности муниципальной службы;

б) главный муниципальный советник 1, 2 и 3-го классов - муниципальным служащим, замещающим главные муниципальные должности муниципальной службы;

в) старший муниципальный советник 1, 2 и 3-го классов - муниципальным служащим, замещающим старшие муниципальные должности муниципальной службы;

г) младший муниципальный советник 1, 2 и 3-го классов - муниципальным служащим, замещающим младшие муниципальные должности муниципальной службы.

Гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы, необходимо иметь:

а) для высших и главных муниципальных должностей - высшее или среднее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы либо равноценное, а также стаж работы по специальности не менее 3-х лет;

б) для старших и младших муниципальных должностей - высшее или среднее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы либо равноценное.

Решение о признании образования равноценным принимается аттестационной (конкурсной) комиссией органа местного самоуправления.

Статья 10. Права и обязанности муниципального служащего

1. Комментируемая статья относит к полномочиям органов местного самоуправления устанавливать права и обязанности муниципального служащего, т.к. в ней указано, что права, и обязанности муниципального служащего устанавливаются уставом муниципального образования или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации. Нормативные правовые акты, принятые органами местного самоуправления по вопросам муниципальной службы в том или ином муниципальном образовании, полностью повторяют текст законов соответствующих субъектов Российской Федерации о правах и обязанностях муниципального служащего. Поэтому для определения правового статуса муниципального служащего достаточно проанализировать законы субъектов Российской Федерации.

2. Как правило, муниципальным служащим предоставляются следующие права:

- требовать письменного оформления содержания и объема должностных обязанностей и создания условий для их исполнения;

- принимать решения, участвовать в подготовке нормативных правовых актов в соответствии с должностными обязанностями;

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений на территории муниципального образования необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;

- посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации на территории муниципального образования независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы в любые инстанции;

- на продвижение по службе, включая переход на государственную службу, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, отношения к исполнению служебных обязанностей и уровня квалификации;

- повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;

- участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной или государственной должности;

- знакомиться по первому требованию со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также приобщать к личному делу свои объяснения;

- требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

- обращаться в соответствующие органы, суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой;

- объединяться в профессиональные союзы;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы.

В ст. 7 Закона Самарской области от 16 июля 1998 г. N 16-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", помимо выше названных прав муниципальному служащему предоставляется также право знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой муниципальной должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе. В ст. 16 Закона Воронежской области от 15 апреля 1996 г. N 50-З "О муниципальной службе в Воронежской области" указано, что муниципальный служащий имеет право также на увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, стажа работы, сложности выполняемой работы, результатов работы и отношения к исполнению должностных обязанностей. Законом г. Москвы от 24 марта 2004 г. N 15 "О муниципальной службе в городе Москве" муниципальному служащему предоставлено право на организационно-техническое обеспечение, необходимое для исполнения им должностных обязанностей.

3. К основным обязанностям муниципального служащего можно отнести:

- обязанность исходить в своей деятельности из конституционного принципа верховенства прав и свобод человека, обеспечения соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан;

- обязанность исполнять федеральное законодательство и законодательство области, устав муниципального образования, нормативные правовые акты органов местного самоуправления и вышестоящих должностных лиц, решения, принятые населением на сходе, референдуме;

- обязанность осуществлять предоставленные ему по должности полномочия;

- обязанность своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения физических и юридических лиц в муниципальные органы в соответствии с поручением руководителя или иного уполномоченного должностного лица муниципального органа и разрешать их в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования;

- обязанность не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, обеспечивать ее охрану, если это входит в должностные обязанности, не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением служебных полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- обязанность исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, принятые в пределах их должностных полномочий;

- обязанность поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных полномочий;

- обязанность соблюдать нормы служебной этики и культуры, служебный распорядок, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета государственной и муниципальной службы;

- обязанность беречь муниципальную собственность.

В ст. 14 Закона Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" также названы следующие обязанности:

- в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения в муниципальные органы в соответствии с поручением руководителя или иного уполномоченного должностного лица муниципального органа и разрешать их в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

Законом Воронежской области от 15 апреля 1996 г. N 50-З "О муниципальной службе в Воронежской области" на муниципального служащего возложена также следующая обязанность - соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, нормы служебной этики;

В Законе Саратовской области от 2 июня 1997 г. N 33-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области" закреплено, что должностные лица органов местного самоуправления должны выделять не менее одного полного рабочего дня в месяц для приема граждан по личным вопросам. Служебные адреса и служебные телефоны должностных лиц публикуются в открытой печати не реже одного раза в год.

Муниципальный служащий в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения распоряжения обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, в письменной форме подтверждает указанное распоряжение, служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.

4. В ряде муниципальных образованиях утверждены правила служебной этики муниципального служащего. Так, например, согласно Постановлению Администрации города Воронежа от 24 марта 2003 г. N 566 "Об утверждении Правил служебной этики" правила служебной этики муниципальных служащих города Воронежа определяют моральные принципы и правила поведения работников органов местного самоуправления. Гражданин, поступивший на муниципальную службу, добровольно возлагает на себя обязанность неуклонно выполнять нормы и положения, настоящих правил. В названных Правилах указаны следующие моральные принципы и правила поведения работников органов местного самоуправления:

- муниципальный служащий обязан быть примером законопослушания, дисциплинированности и исполнительности. Профессиональная честность, порядочность и безупречная репутация - основа доверия граждан к работнику администрации г. Воронежа;

- муниципальный служащий обязан быть образцом воспитанности, высокой культуры общения и поведения, уважительного отношения к гражданам и коллегам. Ничто так не подрывает авторитет муниципального служащего, как взяточничество, чванство, невежество;

- должность муниципального служащего не терпит некомпетентности, формализма в исполнении должностных обязанностей. Муниципальный служащий обязан постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, передавать накопленный опыт и знания молодым сотрудникам;

- муниципальный служащий - это представитель администрации г. Воронежа. По его поведению, манерам и привычкам, внешнему виду и интеллекту люди судят о муниципальной власти в городе.

Муниципальный служащий, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

- исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации г. Воронежа и Воронежской городской Думы;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;

- осуществлять свою деятельность в рамках установленной законами и подзаконными нормативными правовыми актами компетенции органа местного самоуправления;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей;

- соблюдать установленные законом ограничения для муниципальных служащих;

- соблюдать политическую нейтральность, исключающую возможность какого-либо влияния на свою служебную деятельность решений политических партий или иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной профессиональной этики и правила делового поведения, иметь безупречный внешний вид: одежда должна быть аккуратной, классического стиля;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органов местного самоуправления города Воронежа;

- при угрозе возникновения конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных (служебных) обязанностей, - сообщать об этом непосредственному руководителю и выполнять его решение, направленное на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов;

- не использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность органа местного самоуправления г. Воронежа, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, лично его касающихся;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации г. Воронежа и Воронежской городской Думы, их руководителей, если это не входит в его должностные (служебные) обязанности;

- соблюдать установленные в администрации города правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать им в установленных законами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации.

Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Комментируемая статья устанавливает ограничения, связанные с муниципальной службой, при несоблюдении которых муниципальный служащий должен быть предупрежден о возможности его увольнения с занимаемой должности, а при продолжении несоблюдения указанных ограничений после предупреждения муниципальный служащий должен быть уволен с занимаемой должности. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, обязан прекратить деятельность, несовместимую согласно закону с муниципальной службой, со дня его принятия на муниципальную службу. Такие ограничения установлены для:

- устранения злоупотреблений по службе муниципальных служащих;

- обеспечения профессиональной деятельности муниципальных служащих;

- независимости муниципальной службы и т.д.

2. Муниципальный служащий не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности. Это означает, что он не может занимать иную должность в органах местного самоуправления, должность в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях, организациях и общественных объединениях. Исключением из этого правила является осуществление педагогической, научной и иной творческой деятельности. При этом указанные виды деятельности должны осуществляться муниципальным служащим в свободное от выполнения обязанностей по службе время.

Согласно Закону РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" педагогическая деятельность может осуществляться в двух видах - это может быть:

1) индивидуальная трудовая педагогическая деятельность.

2) трудовая педагогическая деятельность, осуществляемая в образовательных учреждениях.

В соответствие со ст. 48 Закона РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" индивидуальная трудовая педагогическая деятельность, сопровождающаяся получением доходов, рассматривается как предпринимательская и подлежит регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, а согласно п. 3 ч. 1 комментируемой статьи муниципальному служащему запрещено заниматься предпринимательской деятельностью как лично, так и через доверенных лиц. Следовательно, муниципальный служащий не вправе заниматься и индивидуальной трудовой педагогической деятельностью.

Под научной деятельностью, как правило, понимается подготовка и опубликование научных монографий, трудов, статей, обзоров, проведение научных исследований (экспериментов, наблюдений, опытов и т.п.), участие в научных конференциях, симпозиумах, "круглых столах", научно-практических семинарах и т.п..

В соответствие со ст. 3 Закона РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" под творческой деятельностью понимается создание культурных ценностей и их интерпретация. При этом культурные ценности - нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения, языки, диалекты и говоры, национальные традиции и обычаи, исторические топонимы, фольклор, художественные промыслы и ремесла, произведения культуры и искусства, результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость здания, сооружения, предметы и технологии, уникальные в историко-культурном отношении территории и объекты.

3. Муниципальный служащий не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления. Это ограничение вытекает из предыдущего, согласно которому муниципальному служащему запрещается заниматься иной оплачиваемой деятельностью, и основано на Конституции Российской Федерации. Муниципальные служащие, избранные депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутатами представительного органа местного самоуправления и т.д. должны приостановить свою службу на весь период депутатских полномочий. Граждане по окончании периода приостановления их службы в случаях вправе продолжить муниципальную службу.

4. Муниципальный служащий не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц. Согласно ст. 2 Гражданского кодекса Российской Федерации предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке. С запретом заниматься предпринимательской деятельностью связано требование ежегодно представлять сведения об имущественном положении муниципального служащего.

5. Муниципальный служащий не вправе состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или если в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией. Под коммерческими в соответствии с п. 1 ст. 50 Гражданского кодекса Российской Федерации понимаются организации, преследующие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и ее распределение между участниками. При этом юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Статья 66 Гражданского кодекса Российской Федерации устанавливает, что государственные органы и органы местного самоуправления не вправе выступать участниками хозяйственных обществ и вкладчиками в товариществах на вере, если иное не установлено законом.

6. Муниципальный служащий не вправе быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему. В соответствие со ст. 182 Гражданского кодекса Российской Федерации представительством является совершение сделки одним лицом (представителем) от имени другого лица (представляемого) в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, которая непосредственно создает, изменяет и прекращает гражданские права и обязанности представляемого. При этом доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами. Письменное уполномочие на совершение сделки представителем может быть представлено представляемым непосредственно соответствующему третьему лицу. Если же муниципальный служащий совершил какую - либо сделку вопреки запрету, то такая сделка признается ничтожной.

Согласно ст. 971 Гражданского кодекса Российской Федерации поверенный, является одной из сторон по договору поручения, которая обязуется совершить от имени и за счет другой стороны (доверителя) определенные юридические действия. Права и обязанности по сделке, совершенной поверенным, возникают непосредственно у доверителя.

7. Комментируемая статья запрещает муниципальному служащему использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию. Под данный запрет подпадают использование хотя и на службе, но не по назначению, внеслужебной необходимости, без соблюдения правил эксплуатации и т.д. средств коммуникации, оргтехники и т.п., использование средств, выделенных на официальные расходы, для покрытия личных трат. Муниципальный служащий не имеет права использовать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в личных целях, а также с целью получения коммерческой выгоды любыми. А в случае, если служебная информация составляет государственную тайну, за ее разглашение муниципальный служащий несет уголовную ответственность по ст. 283 Уголовного кодекса Российской Федерации. Эта статья устанавливает ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, лицом, которому она была доверена или стала известна по службе или работе, если эти сведения стали достоянием других лиц, при отсутствии признаков государственной измены. Разглашением в данном случае является предание огласке сведений, составляющих государственную тайну, независимо от способа (беседа, выступление, предоставление посторонним лицам для ознакомления документов и т.д.);

8. Муниципальный служащий не вправе получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего, но в соответствии с подп. 1 п. 1 комментируемой статьи он имеет право на занятие педагогической, научной и иной творческой деятельностью, а соответственно он имеет право опубликовать результаты указанной деятельности. Под опубликованием (выпуском в свет) согласно Закону РФ от 9 июля 1993 г. N 5351-I "Об авторском праве и смежных правах" выпуск в обращение экземпляров произведения, фонограммы с согласия автора произведения, производителя фонограммы в количестве, достаточном для удовлетворения разумных потребностей публики исходя из характера произведения, фонограммы. В данном случае, без каких - либо ограничений опубликовать результаты своей творческой, научной или педагогической деятельности муниципальный служащий может, если в них не содержится информация, ставшая ему известной в связи с выполнением им служебных обязанностей.

9. Муниципальному служащему запрещено получать от физических и юридических лиц вознаграждения, связанные с исполнением им должностных обязанностей. Такими видами вознаграждения могут быть подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные виды вознаграждения.

Вознаграждения считаются принятыми в связи с исполнением должностных обязанностей, если:

а) в договоре дарения или в иных документах, связанных с вознаграждением, или на подарке указана должность лица, его принимающего;

б) вознаграждение вручено по месту службы или во время участия служащего в мероприятиях, в которых он представляет соответствующий муниципальный орган;

в) даритель прямо или косвенно заинтересован в управленческом решении, действии по реализации служащим своих должностных полномочий, либо в отсутствии такого действия, и при этом принявший вознаграждение в силу своей должности непосредственно осуществляет полномочия или непосредственно участвует в осуществлении или в подготовке осуществления указанных полномочий.

Нарушением этого ограничения является также получение вознаграждения через супруга, детей, родителей, иных близких родственников, но с ведома муниципального служащего.

Указанное ограничение не распространяется на обычные подарки. Согласно ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает пяти установленных законом минимальных размеров оплаты труда государственным служащим и служащим органов муниципальных образований в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Стоимость подарка определяется в следующем порядке:

для денежных вознаграждений, а также выраженных в деньгах требований или обязательств, стоимость подарка равна соответствующей денежной сумме;

для ценных бумаг стоимость подарка равна рыночной, а при ее отсутствии - номинальной стоимости;

для жилых домов, квартир, дач и иных строений и помещений, а также транспортных средств применяется рыночная стоимость этих объектов;

для иных вещей подарок оценивается по стоимости приобретения (создания) вещи дарителем, а при ее отсутствии - на основе экспертной оценки.

Подарок необходимо отличать от взятки, за получение которой установлена уголовная ответственность. В соответствие со ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации уголовно наказуемым признается следующее деяние - получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе. Предметом взятки наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды или услуги имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.). Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

Под должностным положением, способствующим совершению определенных действий в пользу взяткодателя со стороны указанных должностных лиц, следует, в частности, понимать значимость и авторитет занимаемой должности, нахождение в подчинении иных должностных лиц, в отношении которых осуществляется руководство со стороны взяткополучателя. При этом следует иметь в виду, что использование личных отношений, если они не связаны с занимаемой должностью, не может рассматриваться как использование должностного положения.

К общему покровительству по службе могут быть отнесены, в частности, действия, связанные с незаслуженным поощрением, внеочередным необоснованным повышением в должности, совершением других действий, не вызываемых необходимостью.

К попустительству по службе следует относить, например, непринятие должностным лицом мер за упущения или нарушения в служебной деятельности взяткодателя или представляемых им лиц, нереагирование на его неправомерные действия.

Если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

Под действиями (бездействием) должностного лица, которые он должен совершить в пользу взяткодателя, следует понимать такие действия, которые он правомочен или обязан, был выполнить в соответствии с возложенными на него служебными полномочиями.

10. Муниципальному служащему запрещено выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц. Исключения составляют командировки, осуществляемые на взаимной основе по договоренности:

- органов местного самоуправления муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований,

- органов местного самоуправления муниципального образования с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств;

- органов местного самоуправления муниципального образования с международными и иностранными некоммерческими организациями.

Кроме того, муниципальным служащим не запрещается пользоваться услугами принимающей стороны по организации размещения, питания, предоставления транспорта в пределах, необходимых для выполнения цели поездки.

11. Муниципальный служащий не имеет права принимать участие в забастовках. В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации признается право работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора. Под забастовкой понимается временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора. Порядок проведения забастовки регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, и хотя в нем нет указания на ограничение прав муниципального служащего на забастовку, но согласно ст. 413 Трудового кодекса Российской Федерации право на забастовку может быть ограничено федеральным законом.

12. Муниципальному служащему запрещено использовать свое служебное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений. Это ограничение основано на положениях ст. 13 Конституции Российской Федерации, согласно которой в Российской Федерации никакая идеология не может устанавливаться в качестве государственной и обязательной, а общественные объединения равны перед законом.

Это положение комментируемой статьи реализуется в запрещении муниципальному служащему:

- использовать свое положение для сбора средств на политические кампании;

- агитации за программы и задачи политических партий, общественных объединений;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий и общественных объединений и т.д.

Гражданскому служащему запрещено использовать должностное положение в интересах религиозных объединений, публично выражать отношение к ним, т.к. согласно ст. 14 Конституции Российской Федерации Российская Федерация - светское государство. Никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной, а религиозные объединения отделены от государства и равны перед законом. Но при этом муниципальным служащим не запрещается участвовать в религиозных церемониях в качестве граждан Российской Федерации.

12. Муниципальные служащие не вправе образовывать в органах местного самоуправления структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

Согласно Федеральному закону от 11 июля 2001 г. N 95-ФЗ "О политических партиях" политическая партия - это общественное объединение, созданное в целях участия граждан Российской Федерации в политической жизни общества посредством формирования и выражения их политической воли, участия в общественных и политических акциях, в выборах и референдумах, а также в целях представления интересов граждан в органах государственной власти и органах местного самоуправления. При этом ст. 10 указанного Федерального закона устанавливает, что лица, замещающие государственные или муниципальные должности, и лица, находящиеся на государственной или муниципальной службе, не вправе использовать преимущества своего должностного или служебного положения в интересах политической партии, членами которой они являются, либо в интересах любой иной политической партии. Указанные лица, за исключением депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов иных законодательных (представительных) органов государственной власти и депутатов представительных органов местного самоуправления, не могут быть связаны решениями политической партии при исполнении своих должностных или служебных обязанностей.

Под общественным объединением понимается в соответствие с Федеральным законом от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения. Общественные объединения могут создаваться в одной из следующих организационно-правовых форм:

- общественная организация;

- общественное движение;

- общественный фонд;

- общественное учреждение;

- орган общественной самодеятельности;

- политическая партия.

В ст. 19 этого Федерального закона указано, что органы государственной власти и органы местного самоуправления не могут быть учредителями, членами и участниками общественных объединений.

Понятие религиозного объединения дано в Федеральном законе от 26 сентября 1997 г. N 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях" - религиозным объединением в Российской Федерации признается добровольное объединение граждан Российской Федерации, иных лиц, постоянно и на законных основаниях проживающих на территории Российской Федерации, образованное в целях совместного исповедания и распространения веры и обладающее соответствующими этой цели признаками:

- вероисповедание;

- совершение богослужений, других религиозных обрядов и церемоний;

- обучение религии и религиозное воспитание своих последователей.

Религиозные объединения могут создаваться в форме религиозных групп и религиозных организаций.

Согласно Федеральному закону от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" профсоюз - добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Каждый, достигший возраста 14 лет и осуществляющий трудовую (профессиональную) деятельность, имеет право по своему выбору создавать профсоюзы для защиты своих интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюзов. Это право реализуется свободно, без предварительного разрешения.

13. Необходимо отметить, что в комментируемой статье не содержится ограничение совместной муниципальной службы близких родственников в связи с их подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. В Определении СК по гражданским делам Верховного Суда РФ от 6 июня 2003 г. N 60-Г03-10 "Муниципальное образование вправе оспаривать в суде общей юрисдикции нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, затрагивающие права и законные интересы местного самоуправления" указано, что администрация г. Петропавловск-Камчатского обратилась в суд с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству, недействующим и не подлежащим применению подп. 3 п. 2 ст. 17 Закона Камчатской области N 87 от 16 июня 1997 г. "О муниципальной службе Камчатской области", ссылаясь на то, что данная норма предусматривает ограничение граждан в поступлении на муниципальную службу в Камчатской области в случае их близкого родства или свойства с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. Эта норма противоречит Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", которые не предусматривают ограничения совместной муниципальной службы близких родственников.

Решением Камчатского областного суда от 8 апреля 2003 г. заявление администрации г. Петропавловск-Камчатского удовлетворено.

В кассационной жалобе представителя губернатора Камчатской области поставлен вопрос об отмене решения суда в связи с нарушением норм процессуального права.

Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ 6 июня 2003 г. оснований для отмены решения суда не нашла, указав следующее.

Пункт 1 ст. 20 Федерального закона от 8 января 1998 г. N 8-ФЗ "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" (с последующими изменениями и дополнениями) предусматривает, что поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

В ст. 11 этого Федерального закона приведен перечень ограничений, связанных с муниципальной службой, однако ограничение совместной муниципальной службы близких родственников в связи с их подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому в данной норме не предусмотрено. В отличие от ранее действовавшей ст. 20 Кодекса законов о труде Российской Федерации, принятого в 1971 году, не предусмотрено такого ограничения и в Трудовом кодексе Российской Федерации, введенном в действие с 1 февраля 2002 г.

Согласно ст. 3 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" граждане Российской Федерации имеют равный доступ к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

В соответствии с ч. 2 ст. 3 ТК РФ никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или не принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

В силу п. 3 ст. 55 Конституции Российской Федерации права и свободы человека и гражданина могут быть ограничены только федеральным законом.

Согласно ч. 3 ст. 3 ТК РФ не является дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом.

Поскольку федеральный закон, ограничивающий права близких родственников на совместную муниципальную службу, в настоящее время отсутствует, суд пришел к правильному выводу о противоречии оспариваемой нормы Закона Камчатской области федеральному законодательству.

С утверждением о том, что администрация муниципального образования не вправе обращаться в суд с данным заявлением в силу ч. 2 ст. 251 ГПК РФ, согласиться нельзя.

Как установлено в ст. 133 Конституции Российской Федерации одной из гарантий местного самоуправления является право на судебную защиту. В связи с этим органы местного самоуправления вправе обращаться в суды с заявлениями об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части не только по основаниям нарушения их компетенции (ч. 2 ст. 251 ГПК РФ), но также и нарушения оспариваемым нормативным правовым актом других прав местного самоуправления.

Из содержания оспариваемого администрацией Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования Закона области следует, что он регулирует отношения по поводу организации муниципальной службы в Камчатской области, т.е. затрагивает права и законные интересы местного самоуправления.

Довод о том, что заявление администрации Петропавловск-Камчатского муниципального образования подлежит рассмотрению в порядке конституционного судопроизводства, несостоятелен, поскольку суд не разрешал вопрос о противоречии оспариваемой нормы Конституции Российской Федерации.

14. В комментируемой статье установлено, что муниципальный служащий обязан передавать в доверительное управление под гарантию муниципального образования на время прохождения муниципальной службы находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации. Общие положения о доверительном управлении имуществом содержатся в главе 53 Гражданского кодекса Российской Федерации. Согласно ст. 1012 Гражданского кодекса Российской Федерации по договору доверительного управления имуществом одна сторона (учредитель управления) передает другой стороне (доверительному управляющему) на определенный срок имущество в доверительное управление, а другая сторона обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах учредителя управления или указанного им лица (выгодоприобретателя). Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.

Осуществляя доверительное управление имуществом, доверительный управляющий вправе совершать в отношении этого имущества в соответствии с договором доверительного управления любые юридические и фактические действия в интересах выгодоприобретателя.

Сделки с переданным в доверительное управление имуществом доверительный управляющий совершает от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве такого управляющего. Это условие считается соблюденным, если при совершении действий, не требующих письменного оформления, другая сторона информирована об их совершении доверительным управляющим в этом качестве, а в письменных документах после имени или наименования доверительного управляющего сделана пометка "Д.У.".

При отсутствии указания о действии доверительного управляющего в этом качестве доверительный управляющий обязывается перед третьими лицами лично и отвечает перед ними только принадлежащим ему имуществом.

Объектами доверительного управления могут быть предприятия и другие имущественные комплексы, отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу, ценные бумаги, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, исключительные права и другое имущество.

Имущество, находящееся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, не может быть передано в доверительное управление. Передача в доверительное управление имущества, находившегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, возможна только после ликвидации юридического лица, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого имущество находилось, либо прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления имуществом и поступления его во владение собственника по иным предусмотренным законом основаниям.

Учредителем доверительного управления является собственник имущества.

Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением унитарного предприятия.

В случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется по основаниям, предусмотренным законом, доверительным управляющим может быть гражданин, не являющийся предпринимателем, или некоммерческая организация, за исключением учреждения.

Имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.

Доверительный управляющий не может быть выгодоприобретателем по договору доверительного управления имуществом.

В договоре доверительного управления имуществом должны быть указаны:

- состав имущества, передаваемого в доверительное управление;

- наименование юридического лица или имя гражданина, в интересах которых осуществляется управление имуществом (учредителя управления или выгодоприобретателя);

- размер и форма вознаграждения управляющему, если выплата вознаграждения предусмотрена договором;

- срок действия договора.

Договор доверительного управления имуществом заключается на срок, не превышающий пяти лет. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены договором.

Договор доверительного управления имуществом должен быть заключен в письменной форме. Несоблюдение формы договора влечет недействительность договора.

Доверительный управляющий осуществляет в пределах, предусмотренных законом и договором доверительного управления имуществом, правомочия собственника в отношении имущества, переданного в доверительное управление. Права, приобретенные доверительным управляющим в результате действий по доверительному управлению имуществом, включаются в состав переданного в доверительное управление имущества. Обязанности, возникшие в результате таких действий доверительного управляющего, исполняются за счет этого имущества.

Доверительный управляющий представляет учредителю управления и выгодоприобретателю отчет о своей деятельности в сроки и в порядке, которые установлены договором доверительного управления имуществом.

Доверительный управляющий осуществляет доверительное управление имуществом лично. Он может поручить другому лицу совершать от имени доверительного управляющего действия, необходимые для управления имуществом, если он уполномочен на это договором доверительного управления имуществом, либо получил на это согласие учредителя в письменной форме, либо вынужден к этому в силу обстоятельств для обеспечения интересов учредителя управления или выгодоприобретателя и не имеет при этом возможности получить указания учредителя управления в разумный срок.

Доверительный управляющий отвечает за действия избранного им поверенного как за свои собственные.

Доверительный управляющий, не проявивший при доверительном управлении имуществом должной заботливости об интересах выгодоприобретателя или учредителя управления, возмещает выгодоприобретателю упущенную выгоду за время доверительного управления имуществом, а учредителю управления убытки, причиненные утратой или повреждением имущества, с учетом его естественного износа, а также упущенную выгоду.

Доверительный управляющий несет ответственность за причиненные убытки, если не докажет, что эти убытки произошли вследствие непреодолимой силы либо действий выгодоприобретателя или учредителя управления.

Доверительный управляющий имеет право на вознаграждение, предусмотренное договором доверительного управления имуществом, а также на возмещение необходимых расходов, произведенных им при доверительном управлении имуществом, за счет доходов от использования этого имущества.

Договор доверительного управления имуществом прекращается вследствие:

- смерти гражданина, являющегося выгодоприобретателем, или ликвидации юридического лица - выгодоприобретателя, если договором не предусмотрено иное;

- отказа выгодоприобретателя от получения выгод по договору, если договором не предусмотрено иное;

- смерти гражданина, являющегося доверительным управляющим, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим, а также признания индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

- отказа доверительного управляющего или учредителя управления от осуществления доверительного управления в связи с невозможностью для доверительного управляющего лично осуществлять доверительное управление имуществом;

- отказа учредителя управления от договора по иным причинам, чем та, которая указана в абзаце пятом настоящего пункта, при условии выплаты доверительному управляющему обусловленного договором вознаграждения;

- признания несостоятельным (банкротом) гражданина-предпринимателя, являющегося учредителем управления.

При отказе одной стороны от договора доверительного управления имуществом другая сторона должна быть уведомлена об этом за три месяца до прекращения договора, если договором не предусмотрен иной срок уведомления.

При прекращении договора доверительного управления имущество, находящееся в доверительном управлении, передается учредителю управления, если договором не предусмотрено иное.

Доверительный управляющий в процессе исполнения им своих обязанностей по договору доверительного управления не вправе совершать следующие сделки:

- приобретать за счет находящихся в его управлении денежных средств ценные бумаги, находящиеся в его собственности, в собственности его учредителя;

- отчуждать находящиеся в его управлении ценные бумаги в свою собственность, в собственность своих учредителей;

- сделки, в которых доверительный управляющий одновременно выступает в качестве брокера (комиссионера, поверенного) на стороне другого лица;

- приобретать за счет находящихся в его управлении денежных средств ценные бумаги, выпущенные его учредителями, за исключением ценных бумаг, включенных в котировальные листы организаторов торговли на рынке ценных бумаг, имеющих лицензию Федеральной комиссии;

- приобретать за счет находящихся в его управлении денежных средств ценные бумаги организаций, находящихся в процессе ликвидации, в том числе в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о банкротстве, если информация об этом была раскрыта в соответствии с порядком и процедурами раскрытия информации, устанавливаемыми Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг;

- отчуждать находящиеся в его управлении ценные бумаги по договорам, предусматривающим отсрочку или рассрочку платежа более чем на 30 календарных дней;

- закладывать находящиеся в его управлении ценные бумаги в обеспечение исполнения своих собственных обязательств (за исключением обязательств, возникающих в связи с исполнением, управляющим соответствующего договора о доверительном управлении), обязательств своих учредителей, обязательств любых иных третьих лиц;

- передавать находящиеся в его управлении ценные бумаги на хранение с определением в качестве распорядителя и (или) получателя депозита третье лицо;

- передавать находящиеся в его управлении денежные средства во вклады в пользу третьих лиц либо вносить указанные средства на счет (счета), распорядителем которого определено третье лицо (лица);

- заключать за счет находящихся в его управлении денежных средств договоры страхования (приобретать страховые полисы), получателями возмещения по которым определены любые третьи лица.

Статья 12. Сведения о доходах муниципального служащего и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности

1. Норма, содержащаяся в комментируемой статье, имеется в законах субъектов Российской Федерации, которые вступили в действие ранее данного Федерального закона. Так, в ст. 19 Законе Воронежской области от 15 апреля 1996 г. N 50-З "О муниципальной службе в Воронежской области" указано, что муниципальный служащий ежегодно, а также гражданин при поступлении на муниципальную службу обязаны в порядке, установленном федеральными законами, представлять в органы государственной налоговой службы сведения о полученных ими доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности, которые являются объектами налогообложения. Указанные сведения муниципальный служащий вправе представлять в органы государственной налоговой службы лично или через орган местного самоуправления. Аналогичные нормы содержатся и в ст. 21 Закона Саратовской области от 2 июня 1997 г. N 33-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области". Эти положения, закрепленные в законах субъектов Российской Федерации, были направлены на реализацию п. 17 Указа Президента РФ от 15 мая 1997 г. N 484 "О представлении лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности государственной службы и должности в органах местного самоуправления, сведений о доходах и имуществе", которым рекомендовано органам государственной власти субъектов Российской Федерации определить порядок представления сведений о доходах и имуществе государственными служащими государственной службы субъектов Российской Федерации и должностными лицами органов местного самоуправления.

2. Сведения о полученных доходах и об имуществе, принадлежащем на праве собственности, которые являются объектами налогообложения, подаются в форме декларации о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности в налоговые органы по месту постоянного жительства гражданина.

В соответствии со ст. 80 Налогового кодекса Российской Федерации налоговая декларация представляет собой письменное заявление налогоплательщика о полученных доходах и произведенных расходах, источниках доходов, налоговых льготах и исчисленной сумме налога и (или) другие данные, связанные с исчислением и уплатой налога.

Декларация подается:

- гражданами - при назначении на муниципальные должности и при поступлении на муниципальную службу;

- лицами, замещающими муниципальные должности - ежегодно;

- муниципальными служащими - при решении вопроса о назначении их на государственные должности государственной службы.

3. В нормативных правовых актах органов местного самоуправления указывается, что декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, должна предоставляться по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 15 мая 1997 г. N 484 "О представлении лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности государственной службы и должности в органах местного самоуправления, сведений о доходах и имуществе". Она выглядит следующим образом:

┌────────────────────┐

│ Отметка о принятии │

│ на рассмотрение в │

│ налоговый орган │

└────────────────────┘

┌───────────────────────────────────┐

│ (указывается наименование │

│ налогового органа) │

└───────────────────────────────────┘

Декларация

о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве

собственности

┌──────────────────────┬────────────────────────────────────────────────┐

│ Декларацию подал │ │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────┤

│ │ (Ф. И. О.) │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────┤

│проживающий по адресу:│ │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────┤

│ │ (почтовый индекс, полный адрес) │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────┤

│ Имею документ, │ │

│ удостоверяющий │ │

│ личность, │ │

├──────────────────────┼────────────────────────────────────────────────┤

│ │ (вид документа) │

├──────────────────────┼────────────┬────────┬──────────────────────────┤

│ серия │ │ номер │ │

├──────────────────────┼────────────┴────────┴──────────────────────────┤

│ кем и когда выдан │ │

│ документ │ │

└──────────────────────┴────────────────────────────────────────────────┘

┌──────────────────────┬─────────────────┬─────────────────┬────────────┐

│ Дата рождения │ │ Место рождения │ │

├──────────────────────┼─────────────────┼─────────────────┼────────────┤

│ Телефоны: домашний │ │ служебный │ │

├──────────────────────┼─────────────────┼─────────────────┴────────────┘

│ Замещаемая должность │ │

└──────────────────────┴─────────────────┘

┌───────────────────────────────────────┬───────────────────────────────┐

│ Декларация подана о доходах и │ │

│ имуществе │ │

└───────────────────────────────────────┴───────────────────────────────┘

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ (Ф.И.О. гражданина) │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Раздел 1. Сведения о доходах

Сообщаю сведения о доходах, полученных за отчетный период с "\_\_\_"

января по "\_\_\_\_" декабря 200\_\_ г.

┌─────┬──────────────────────────────────────────┬──────────────────────┐

│ п/п │ Вид дохода │ Величина дохода[\*(1)](#sub_991) │

│ │ │ (тыс. руб.) │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 1 │Доход по основному месту работы │ │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 2 │Доход от педагогической деятельности │ │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 3 │Доход от научной деятельности │ │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 4 │Доход от иной творческой деятельности │ │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 5 │Доход от вкладов в банках и иных кредитных│ │

│ │организациях │ │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 6 │Доход от ценных бумаг и долей участия в│ │

│ │коммерческих организациях │ │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 7 │Иные доходы (указать вид дохода): │ │

│ ├──────────────────────────────────────────┤ │

│ │1) │ │

│ ├──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ │2) │ │

│ ├──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ │3) │ │

├─────┼──────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│ 8 │Итого доход за отчетный период │ │

└─────┴──────────────────────────────────────────┴──────────────────────┘

Раздел 2. Сведения об имуществе

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности

(в том числе на праве общей собственности), на конец отчетного периода.

2.1. Недвижимое имущество

┌─────┬─────────────────────┬──────────┬───────────┬─────────┬──────────┐

│ п/п │ Вид и наименование │Основание │ Вид │ Место │Площадь в │

│ │ имущества │приобрете-│собственно-│нахожде- │ (кв. м) │

│ │ │ ния[\*(2)](#sub_992) │ сти[\*(3)](#sub_993) │ ния │ │

│ │ │ │ │ (адрес) │ │

├─────┼─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │

├─────┼─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ 1. │Земельные │ │ │ │ │

│ │участки:[\*(4)](#sub_994) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┤ │ │ │ │

│ │1) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │2) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │3) │ │ │ │ │

├─────┼─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ 2. │Жилые дома: │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┤ │ │ │ │

│ │1) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │2) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │3) │ │ │ │ │

├─────┼─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ 3. │Квартиры: │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┤ │ │ │ │

│ │1) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │2) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │3) │ │ │ │ │

├─────┼─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ 4. │Дачи: │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┤ │ │ │ │

│ │1) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │2) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │3) │ │ │ │ │

├─────┼─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ 5. │Гаражи: │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┤ │ │ │ │

│ │1) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │2) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │3) │ │ │ │ │

├─────┼─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ 6. │Иное недвижимое│ │ │ │ │

│ │имущество: │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┤ │ │ │ │

│ │1) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │2) │ │ │ │ │

│ ├─────────────────────┼──────────┼───────────┼─────────┼──────────┤

│ │3) │ │ │ │ │

└─────┴─────────────────────┴──────────┴───────────┴─────────┴──────────┘

2.2. Транспортные средства

┌─────┬────────────────────────────┬───────────┬────────────┬───────────┐

│ п/п │ Вид и марка транспортного │ Основание │ Вид │ Место │

│ │ средства │приобрете- │собственнос-│регистрации│

│ │ │ ния[\*(5)](#sub_995) │ ти[\*(6)](#sub_996) │ │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 1. │Автомобили легковые: │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┤ │ │ │

│ │1) │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ │2) │ │ │ │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 2. │Автомобили грузовые: │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┤ │ │ │

│ │1) │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ │2) │ │ │ │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 3. │Автоприцепы: │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┤ │ │ │

│ │1) │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ │2) │ │ │ │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 4. │Мототранспортные средства: │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┤ │ │ │

│ │1) │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ │2) │ │ │ │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 5. │Сельскохозяйственная │ │ │ │

│ │техника: │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┤ │ │ │

│ │1) │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ │2) │ │ │ │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 6. │Водный транспорт: │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┤ │ │ │

│ │1) │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ │2) │ │ │ │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 7. │Воздушный транспорт: │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┤ │ │ │

│ │1) │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ │2) │ │ │ │

├─────┼────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ 8. │Иные транспортные средства: │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┤ │ │ │

│ │1) │ │ │ │

│ ├────────────────────────────┼───────────┼────────────┼───────────┤

│ │2) │ │ │ │

└─────┴────────────────────────────┴───────────┴────────────┴───────────┘

Достоверность и полноту сведений, указанных в декларации,

подтверждаю.

┌────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────┐

│ │ (подпись лица, заполняющего │

│"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 200\_\_\_\_г.│ декларацию) │

├────────────────────────────────┼──────────────────────────────────────┤

│ │ (подпись лица, принявшего │

│"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 200\_\_\_\_г.│ декларацию) │

└────────────────────────────────┴──────────────────────────────────────┘

Декларация о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, должна заполняться только декларантом (или лицом, имеющим доверенность от него). Заполнение декларации налоговым работником не допускается. Налоговый работник делает необходимые отметки на заполненной декларации и выдает декларанту копию декларации (возможно заполнение двух бланков декларации с проставлением отметок на каждом экземпляре).

На первой странице декларации указывается:

1) наименование налогового органа, в который подается декларация;

2) в строке "Декларация подана:" указываются только лица, проживающие с декларантом на общей площади, в том числе:

- супруги,

- дети, в том числе совершеннолетние;

- родители и иные лица, находящиеся в родстве с декларантом;

- иные лица, о которых декларант желает сообщить.

Строка заполняется в родительном падеже, при этом на всех лиц указывается степень родства.

В [разделе 1](#sub_12110) "Сведения о доходах" перечисляются сведения о совокупных доходах, полученных как самим декларантом, так и каждым членом его семьи с расшифровкой по каждому виду дохода. При этом указывается общая, с расшифровкой по каждому виду дохода. При этом указывается общая сумма начисленного дохода в денежной и натуральной формах, в том числе в виде материальных выгод и льгот без вычета налогов и других удержаний. При отсутствии доходов по перечисленным пунктам указывается "дохода не получал".

[Пункт 1.](#sub_12111) Указываются все доходы, полученные по основному месту работы, включая всевозможные поощрения, материальную помощь, компенсацию на питание и проезд. Если муниципальный служащий находится на должности менее года, то отдельной строкой указывается сумма дохода, полученная по прежнему месту основной работы в отчетном календарном году до поступления на службу.

[Пункты 2](#sub_12112), [3](#sub_12113), [4](#sub_12114). Указываются доходы, полученные вне основного места работы по трудовым и гражданско-правовым договорам за осуществление педагогической, научной и иной творческой деятельности (авторские вознаграждения, премии за научную и творческую деятельность, за опубликованные научные работы и статьи, лекции и т.п.). При этом следует иметь в виду, что муниципальный служащий не вправе:

- получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;

- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им должностных обязанностей.

[Пункт 5.](#sub_12115) Указываются суммы процентов, начисленных в течение отчетного календарного года на вклады (депозиты), включая закрытые в течение года, имеющиеся или имевшиеся в банках и других кредитных организациях.

[Пункт 6.](#sub_12116) Указываются доходы (дивиденды, дисконты и т.п.) от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях. При этом под ценными бумагами понимаются: государственные облигации, сертификаты, коносаменты, акции.

[Пункт 7.](#sub_12117) В качестве "иных доходов" следует указать подарки; страховые суммы, полученные вне основного места работы или не в связи с исполнением трудовых и гражданско-правовых договоров; суммы, полученные от продажи движимого (включая ценные бумаги) и недвижимого имущества, сдачи его в аренду, доверительное управление и тому подобное.

В [подразделе 2.1](#sub_12121) "Недвижимое имущество" указывается имущество, принадлежащее декларанту на праве собственности. Недвижимое имущество (муниципальное, ведомственное, арендованное и т.п.), находящееся в во временном его пользовании, в декларации не указывается.

Стоимость жилых домов, квартир, дач, капитальных гаражей (исключая металлические, типа "ракушка") и иного недвижимого имущества (например, садовых домиков), находящегося в собственности, указывается по инвентаризационной (бюро технической инвентаризации) оценке или рыночной стоимости (например, определенной в договоре купли-продажи такого имущества); земельных участков - по оценке, определенной местными комитетами по земельным ресурсам и землеустройству или по рыночной стоимости (например, определенной в договоре купли-продажи такого участка). Если имущество находится в совместной собственности (без выделения долей), указывается лицо, совместно с которым декларант владеет собственностью. Если имущество находится в долевой собственности, то указывается только доля декларанта. Если стоимость недвижимого имущества заявляется на основании официальных документов (договоров купли-продажи, актов бюро технической инвентаризации, справок ЖСК, гаражных и дачных кооперативов и т.п.), то обязательно указываются реквизиты этих документов (вид, организация, дата, номер).

Стоимость жилых домов, дач, иных сооружений, строительство которых завершено, но которые не зарегистрированы в установленном порядке на день подачи декларации, указывается по сумме расходов, фактически произведенных на их строительство, при этом в графе 3 "Основание приобретения" указывается "застройка". В этих же пунктах указываются строящиеся названные объекты по сумме расходов, фактически произведенных на их строительство, на момент подачи декларации (если она представляется в течение года) или на 1 января года, следующего за отчетным, при этом в графе 3 "Основание приобретения" указывается "ведется строительство".

В [подразделе 2.2](#sub_12122) "Транспортные средства" указываются виды и марки транспортных средств, принадлежащие декларанту на праве личной или общей собственности, в том числе переданные по доверенности другим лицам. Стоимость транспортных средств определяется исходя из свободных рыночных цен с учетом износа на дату заполнения декларации. Допускается декларирование стоимости транспортных средств, исходя из цен, действовавших на момент покупки. При этом следует в графе 6 под объявленной стоимостью обязательно указать год приобретения транспортного средства.

В случае отсутствия официальных документов, подтверждающих стоимость имущества, декларируемого по [разделу 2](#sub_12120), декларант вправе в графах "Стоимость" указать суммы, исходя из собственных оценок. В этом случае под объявленной стоимостью следует указать "Оценка".

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации N 484 от 15 мая 1997 года "сведения, содержащиеся в декларации, относятся к конфиденциальной информации, если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Муниципальные служащие, в обязанности которых входят сбор и проверка указанных сведений, могут привлекаться за их разглашение к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации". Сведения о заявленных гражданином в декларации доходах и имуществе могут быть представлены налоговыми органами только по запросам:

- самого гражданина;

- судебных и правоохранительных органов в установленном порядке, т.е. по официальным мотивированным запросам в связи с возбужденным уголовным делом или проведением проверки.

Статья 13. Поощрение муниципального служащего

1. Общие правила поощрения работника работодателем установлены в ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Меры поощрения могут носить моральный или материальный характер. Также возможно применение к работнику одновременно нескольких мер поощрения, в том числе моральных и материальных.

Поощрения за труд оформляются приказом (распоряжением) работодателя. В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения.

2. Согласно комментируемой статье виды поощрений муниципального служащего и порядок их применения устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации. Так, Законом Астраханской области от 15 августа 1997 г. N 28 "О муниципальной службе в Астраханской области" установлено, что за успешное и добросовестное выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться следующие виды поощрений:

1) благодарность;

2) денежная премия (ценный подарок);

3) благодарность с денежной премией (ценным подарком);

4) почетная грамота;

5) почетная грамота с денежной премией;

6) продвижение по службе;

7) присвоение почетных званий муниципальных образования.

Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления может быть предусмотрена выплата единовременного денежного поощрения муниципальному служащему:

1) за исполнение служебных заданий особой важности или сложности;

2) в связи с юбилейной датой;

3) в связи с выходом на пенсию.

Органы местного самоуправления правомочны устанавливать и другие виды поощрения муниципального служащего.

Расходы по поощрению муниципальных служащих производятся за счет средств местного бюджета.

В Законе г. Москвы от 24 марта 2004 г. N 15 "О муниципальной службе в городе Москве" определено, что за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут быть применены различные виды поощрения:

1) благодарность;

2) единовременное денежное поощрение;

3) благодарность с денежным поощрением;

4) награждение ценным подарком;

5) награждение почетной грамотой;

6) представление к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами города Москвы;

7) представление к присвоению почетного звания города Москвы.

Муниципальному служащему выплачивается денежное вознаграждение в связи с его юбилеем (с учетом выслуги лет на государственной и муниципальной службе) в порядке и размерах, предусмотренных для государственных служащих государственной службы.

Решение о поощрении муниципального служащего принимается руководителем органа местного самоуправления. Решение о поощрении руководителя органа местного самоуправления принимается Руководителем муниципального образования.

Согласно Закону Воронежской области от 15 апреля 1996 г. N 50-З "О муниципальной службе в Воронежской области" за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) награждение почетной грамотой;

в) выплата единовременной денежной премии в размере месячного должностного оклада с установленными надбавками;

г) присвоение почетных званий, предусмотренных для муниципальных служащих;

д) представление к наградам Российской Федерации.

Единовременная денежная премия муниципальному служащему выплачивается:

а) за исполнение служебных заданий особой важности и сложности;

б) в связи с юбилеями.

Нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления может быть установлено, что в муниципальном образовании муниципальному служащему при выходе на пенсию выплачивается за счет средств местного бюджета дополнительное вознаграждение в размере среднемесячного заработка за каждый год муниципальной службы, но не более чем за 10 лет.

Законом Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" предусмотрено, что за образцовое исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе применяются следующие поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) присвоение почетного звания, учрежденного для муниципальных служащих в Пензенской области;

6) представление к присвоению почетного звания, учрежденного для муниципальных служащих в Российской Федерации;

7) представление к награждению наградами Российской Федерации.

Поощрения в установленном порядке применяются руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования.

В соответствии с Законом Саратовской области от 2 июня 1997 года N 33-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области" за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных полномочий, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

а) представление к присвоению почетных званий Российской Федерации;

б) представление к присвоению почетных званий Саратовской области;

в) выдача денежной премии;

г) объявление благодарности;

д) награждение почетной грамотой:

е) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами и законами области.

3. Согласно ч. 2 ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники, в том числе и муниципальные служащие, могут быть представлены к государственным наградам. В соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденном Указом Президента РФ от 2 марта 1994 г. N 442, государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в защите Отечества, государственном строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности и иные выдающиеся заслуги перед государством.

Государственными наградами Российской Федерации являются:

- звание Героя Российской Федерации, ордена, медали, знаки отличия Российской Федерации;

- почетные звания Российской Федерации.

Ходатайства о награждении государственными наградами возбуждаются в коллективах предприятий, учреждений, организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности. Они возбуждаются также органами местного самоуправления. Органы местного самоуправления сельских поселений, руководители предприятий, учреждений, организаций после согласования с органами местного самоуправления районов, городов направляют ходатайства о награждении государственными наградами соответствующим главам республик, главам администраций краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов или в федеральные органы государственной власти по согласованию с соответствующими главами республик, главами администраций краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов.

Представления к награждению государственными наградами вносятся Президенту Российской Федерации:

- руководителями федеральных органов государственной власти по согласованию с соответствующими главами республик, главами администраций краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов;

- главами республик, главами администраций краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов по согласованию с соответствующими федеральными органами государственной власти.

Полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе вносит Президенту Российской Федерации представления о награждении государственными наградами глав республик, глав администраций краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов и руководителей законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, находящихся в пределах федерального округа, а также согласовывает представления о награждении государственными наградами, направляемые органами государственной власти субъекта (субъектов) Российской Федерации, находящимися в пределах федерального округа, в федеральные органы государственной власти.

Согласования должны быть документально оформлены до внесения представлений к награждению государственными наградами.

Государственные награды и документы к ним вручаются награжденным в торжественной обстановке не позднее двух месяцев со дня вступления в силу указа Президента Российской Федерации о награждении.

Повторное награждение государственной наградой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения государственной наградой, за исключением награждения за совершение геройского подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу. Повторное награждение одноименными государственными наградами не производится, кроме награждения государственными наградами, имеющими степени, и награждения за проявленные мужество, смелость и отвагу.

Президент Российской Федерации отменяет указ о награждении, если выясняется недостоверность или необоснованность представления к награждению государственной наградой. Государственная награда и документ к ней, врученные лицу, в отношении которого издан указ об отмене награждения, подлежат возврату в Управление Президента Российской Федерации по кадровым вопросам и государственным наградам. Должностные лица, допустившие необоснованное представление к награждению государственной наградой, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Президент Российской Федерации может восстановить гражданина Российской Федерации в правах на государственные награды:

- в случае его реабилитации;

- если совершенное награжденным деяние, за которое он лишен государственных наград, потеряло характер общественно опасного.

После вступления в силу указа Президента Российской Федерации о восстановлении в правах на государственные награды награжденному возвращаются государственные награды и документы к ним.

Статья 14. Ответственность муниципального служащего

1. Комментируемая статья носит название "Ответственность муниципального служащего", при этом в ней речь идет лишь о дисциплинарной ответственности. За рамками этой статьи и всего данного Федерального закона остались такие виды ответственности муниципального служащего, как уголовная, административная, гражданско-правовая.

2. Основанием дисциплинарной ответственности является совершение дисциплинарного проступка или как он назван в комментированной статье, должностного проступка. Понятие дисциплинарного проступка дано в ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации. Им является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Почти такое же определение содержится и в комментируемой статье, за исключением одного обязательного условия для наступления дисциплинарной ответственности - в данной статье нет указания на вину муниципального служащего при неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных на него обязанностей. Поэтому при определении дисциплинарного проступка следует руководствоваться понятием, данным в ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Согласно ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Этот перечень не является исчерпывающим и законами, уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания, но при этом не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законами, уставами и положениями о дисциплине.

Виды дисциплинарных взысканий, налагаемых на муниципальных служащих, могут быть предусмотрены нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации. Так, в ст. 18 Закона Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" установлено, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок), нарушение трудовой дисциплины, превышение им должностных полномочий, несоблюдение установленных федеральными законами и настоящим Законом ограничений, связанных с муниципальной службой, на муниципального служащего могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Статья 15 Закона Самарской области от 16 июля 1998 г. N 16-ГД "О муниципальной службе в Самарской области" предусматривает следующие виды дисциплинарного взыскания за неисполнение либо ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него служебных обязанностей (должностной проступок):

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

- предупреждение о неполном служебном соответствии;

- увольнение.

Согласно ст. 27 Закона Воронежской области от 15 апреля 1996 г. N 50-З "О муниципальной службе в Воронежской области" на муниципального служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий, несоблюдение ограничений, установленных законом для муниципальных служащих, и иные дисциплинарные проступки могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

- предупреждение о неполном служебном соответствии;

- увольнение со службы.

В ст. 24 Закона г. Москвы от 24 марта 2004 г. N 15 "О муниципальной службе в городе Москве" закреплено: за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок), нарушение трудовой дисциплины на муниципального служащего руководителем органа местного самоуправления могут налагаться дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде.

В соответствии со ст. 19 Закона Саратовской области от 2 июня 1997 года N 33-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области" на муниципального служащего может быть наложено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение муниципального служащего. Дисциплинарное взыскание налагается руководителем соответствующего муниципального органа.

До наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего от него должно быть истребовано письменно объяснение. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение должен быть оформлен специальный акт. Отказ муниципального служащего, допустившего нарушение, дать объяснение не является препятствием для наложения на него дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни муниципального служащего или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) или постановление о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его наложения объявляется (сообщается) муниципальному служащему, подвергнутому взысканию, под расписку. Наложенное взыскание действует и в том случае, если муниципальный служащий отказался от ознакомления с приказом (распоряжением) или постановлением. Такой отказ оформляется специальным актом.

Муниципальный служащий, в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения распоряжения, обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, в письменной форме подтверждает данное распоряжение, муниципальный служащий обязан его исполнять, за исключением случаев, когда его исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием. Ответственность за последствия исполнения муниципальным служащим неправомерного распоряжения несет подтвердивший это распоряжение руководитель.

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

5. Муниципальные служащие могут привлекаться к уголовной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей. Глава 30 Уголовного кодекса Российской Федерации "Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления" специально предусматривает ответственность муниципальных служащих за совершение должностных преступлений. Так, ст. 285 Уголовного кодекса Российской Федерации устанавливает ответственность за использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства. При этом должностным лицом является лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Организационно-распорядительные функции включают в себя, например, руководство коллективом, расстановку и подбор кадров, организацию труда или службы подчиненных, поддержание дисциплины, применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий.

К административно-хозяйственным функциям могут быть, в частности, отнесены полномочия по управлению и распоряжению имуществом и денежными средствами, находящимися на балансе и банковских счетах организаций и учреждений, воинских частей и подразделений, а также совершение иных действий: принятие решений о начислении заработной платы, премий, осуществление контроля за движением материальных ценностей, определение порядка их хранения и т.п.

Злоупотреблением могут быть признаны такие действия должностного лица, которые вытекали из его служебных полномочий и были связаны с осуществлением прав и обязанностей, которыми это лицо наделено в силу занимаемой должности. Нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства может выражаться в подрыве авторитета органов власти, государственных и общественных организаций, создании помех и сбоев в их работе, нарушении общественного порядка, сокрытии крупных хищений, других тяжких преступлений и т.п. При решении вопроса о том, являются ли нарушения существенным, необходимо учитывать степень отрицательного влияния противоправного деяния на нормальную работу предприятия, организации, учреждения, характер и размер понесенного ими материального ущерба, число потерпевших граждан, тяжесть причиненного им морального, физического или имущественного вреда и т.п.

В данном случае для квалификации деяния необходимо наличие или иной личной заинтересованности. Злоупотреблением служебным положением из корыстной заинтересованности следует считать такие неправомерные действия должностного лица, которые совершены с целью получить имущественную выгоду без незаконного безвозмездного обращения государственных или общественных средств в свою собственность или собственность других лиц (например, сокрытие путем запутывания учета образовавшейся в результате халатности недостачи с целью избежать материальной ответственности). Иная личная заинтересованность как мотив злоупотребления или подлога может выражаться в стремлении, извлечь выгоду неимущественного характера, обусловленном такими побуждениями, как карьеризм, протекционизм, семейственность, желание приукрасить действительное положение, получить взаимную услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса, скрыть свою некомпетентность и т.п.

Статья 286 Уголовного кодекса Российской Федерации определяет ответственность за совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы его полномочий и повлекших существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства. При отграничении злоупотребления властью или служебным положением от превышения власти или служебных полномочий следует исходить из того, что в первом случае должностное лицо незаконно, вопреки интересам службы использует предоставленные ему законом права и полномочия, а во втором - совершает действия, явно выходящие за пределы его служебной компетенции (которые относятся к полномочиям другого должностного лица либо могли быть совершены самим должностным лицом только при наличии особых обстоятельств, указанных в законе или подзаконном акте, а также действия, которые никто и ни при каких обстоятельствах не вправе совершить)

За присвоение государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, полномочий должностного лица и совершение им в связи с этим действий, которые повлекли существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций ответственность установлена в ст. 288 Уголовного кодекса Российской Федерации

Муниципальные служащие, являющиеся должностными лицами, могут быть привлечены к уголовной ответственности за получение взятки лично или через посредника в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Статья 292 Уголовного кодекса Российской Федерации устанавливает ответственность за служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности, а статья 293 - за халатность, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, если это повлекло причинение крупного ущерба. Для привлечения к уголовной ответственности по статье 293 Уголовного кодекса Российской Федерации необходимо устанавливать круг и характер служебных прав и обязанностей должностного лица, нормативные акты, их регламентирующие, мотив, цель и фактические обстоятельства совершенного деяния, наличие причинной связи между нарушением (неисполнением) должностным лицом своих обязанностей и наступившими вредными последствиями. По делам о халатности следует также проверять, имел ли подсудимый реальную возможность выполнить эти обязанности.

6. Административная ответственность муниципального служащего, являющегося должностным лицом установлена в ст. 17.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение законных требований члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы либо создание препятствий в осуществлении их деятельности (ч. 1), а также за несоблюдение установленных сроков предоставления информации (документов, материалов, ответов на обращения) члену Совета Федерации или депутату Государственной Думы (ч. 2).

7. В соответствии со ст. 1069 Гражданского кодекса Российской Федерации вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта органа местного самоуправления, подлежит возмещению. Вред возмещается за счет казны муниципального образования. При этом от имени казны выступают соответствующие финансовые органы.

Статья 15. Гарантии для муниципального служащего

1. Комментируемая статья устанавливает гарантии для муниципальных служащих. Им гарантируется:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей, т.е. на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

2) денежное содержание и иные выплаты. При этом денежное содержание состоит из должностного оклада, надбавок и иных выплат к должностному окладу муниципального. Порядок их назначения и их размер определяются нормативными актами органов местного самоуправления в соответствии с законами субъекта Российской Федерации. Должностным окладом является размер месячной оплаты труда муниципального служащего, выполнившего за этот период свои трудовые обязательства по занимаемой должности на основании заключенного с ним трудового договора. Надбавки к должностному окладу устанавливаются за квалификационный разряд, особые условия муниципальной службы, выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. К иным выплатам относятся премии по результатам работы, материальная помощь, иные выплаты социального характера в соответствии с действующим законодательством и т.д.;

3) ежегодный оплачиваемый отпуск. Муниципальному служащему может предоставляться ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительный оплачиваемый отпуск и отпуск без сохранения заработной платы. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, дополнительный оплачиваемый отпуск. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию, которое осуществляется согласно Основам законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. N 5487-1. В ст. 1 Основ дано понятие охраны здоровья граждан - это совокупность мер политического, экономического, правового, социального, культурного, научного, медицинского, санитарно-гигиенического и противоэпидемического характера, направленных на сохранение и укрепление физического и психического здоровья каждого человека, поддержание его долголетней активной жизни, предоставление ему медицинской помощи в случае утраты здоровья.

При заболевании, утрате трудоспособности и в иных случаях муниципальные служащие и члены их семей имеют право на медико-социальную помощь, которая включает профилактическую, лечебно-диагностическую, реабилитационную, протезно-ортопедическую и зубопротезную помощь, а также меры социального характера по уходу за больными, нетрудоспособными и инвалидами, включая выплату пособия по временной нетрудоспособности. Медико-социальная помощь оказывается медицинскими, социальными работниками и иными специалистами в учреждениях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, а также в учреждениях системы социальной защиты населения.

Муниципальные служащие имеют право на бесплатную медицинскую помощь в государственной и муниципальной системах здравоохранения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Им бесплатно предоставляются:

1) скорая медицинская помощь при состояниях, угрожающих жизни или здоровью гражданина или окружающих его лиц, вызванных внезапными заболеваниями, обострениями хронических заболеваний, несчастными случаями, травмами и отравлениями, осложнениями беременности и при родах;

2) амбулаторно-поликлиническая помощь, включая проведение мероприятий по профилактике (в том числе диспансерному наблюдению, включая наблюдение беременных женщин и здоровых детей), диагностике (в том числе в диагностических центрах) и лечению заболеваний, как в поликлинике, так и на дому, а также в дневных стационарах всех типов.

Амбулаторно-поликлиническая помощь включает в себя оказание медицинской помощи врачами общей практики (семейными врачами);

3) стационарная помощь:

- при острых заболеваниях и обострениях хронических болезней, отравлениях и травмах, требующих интенсивной терапии, круглосуточного медицинского наблюдения и изоляции по эпидемиологическим показаниям;

- при плановой госпитализации с целью проведения диагностики, лечения и реабилитации, требующих круглосуточного медицинского наблюдения, в том числе в детских и специализированных санаториях;

- при патологии беременности, родах и абортах;

- в период новорожденности.

При оказании скорой медицинской помощи, стационарной медицинской помощи и медицинской помощи в дневных стационарах всех типов предоставляется бесплатная лекарственная помощь в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей. Для назначения пенсии за выслугу лет оформляются следующие документы:

1) заявление на имя руководителя исполнительного органа местного самоуправления с просьбой о назначении пенсии за выслугу лет;

2) копия документа (распоряжения или приказа) об увольнении с муниципальной службы;

3) копия трудовой книжки;

4) копия военного билета (для уволенных в запас);

5) справка о стаже муниципальной службы;

6) справка о денежном содержании на день увольнения с муниципальной службы или (по выбору) на день достижения возраста, дающего право на оформление трудовой пенсии, с указанием размера денежного содержания;

7) копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для лиц, уволенных с муниципальной службы в связи с выходом на трудовую пенсию по инвалидности);

8) справка из органа, назначающего и выплачивающего трудовую пенсию, о размере базовой и страховой частей трудовой пенсии и сроке ее назначения;

9) письмо руководителя (или его правопреемника):

- представительного органа местного самоуправления города,

- администрации района города,

- структурного подразделения администрации, в котором лицо, имеющее право на пенсию за выслугу лет, работало до увольнения с муниципальной службы, адресованное руководителю исполнительного органа местного самоуправления, о направлении документов заявителя для назначения пенсии за выслугу лет;

10) иные документы.

Лицо, имеющее право на пенсию за выслугу лет, подает заявление руководителю органа, в котором это лицо замещало муниципальную должность перед увольнением, либо руководителю органа - правопреемника на имя руководителя исполнительного органа местного самоуправления, с просьбой об оформлении документов для назначения пенсии за выслугу лет. Руководитель органа местного самоуправления дает поручение соответствующим службам об оформлении документов заявителя для назначения пенсии за выслугу лет. Оформленные документы на назначение пенсии за выслугу лет проверяются управлением организационно-кадровой работы и членами комиссии по рассмотрению документов на назначение пенсии за выслугу лет и денежного вознаграждения на их соответствие нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

На каждого получателя пенсии за выслугу лет в управлении организационно-кадровой работы администрации города формируется пенсионное дело.

Документы на назначение пенсии за выслугу лет рассматриваются на заседании комиссии на основе всесторонней, полной и объективной оценки всех представленных документов. По результатам рассмотрения комиссия принимает решение.

Пенсия за выслугу лет назначается распоряжением руководителя исполнительного органа местного самоуправления на основании решения комиссии в процентах от месячного денежного содержания лиц, имеющих право на данную пенсию, за вычетом базовой и страховой частей трудовой пенсии. Пенсия за выслугу лет выплачивается по месту жительства лица, которому назначена пенсия за выслугу лет, в установленном порядке путем перечисления на личный счет получателя в учреждениях Сберегательного банка Российской Федерации. Пенсия за выслугу лет выплачивается с даты назначения пенсии за выслугу лет, указанной в распоряжении руководителя исполнительного органа местного самоуправления города о назначении данной пенсии.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца. При этом право на пенсию по случаю потери кормильца имеют нетрудоспособные члены семьи умершего кормильца, состоявшие на его иждивении, которыми являются:

- дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет или дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца старше этого возраста, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности. При этом братья, сестры и внуки умершего кормильца признаются нетрудоспособными членами семьи при условии, что они не имеют трудоспособных родителей;

- один из родителей или супруг либо дедушка, бабушка умершего кормильца независимо от возраста и трудоспособности, а также брат, сестра либо ребенок умершего кормильца, достигшие возраста 18 лет, если они заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 14 лет и имеющими право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца, и не работают;

- родители и супруг умершего кормильца, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности;

- дедушка и бабушка умершего кормильца, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности, при отсутствии лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны их содержать.

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей. Органы государственного страхования выплачивают страховые суммы в случаях:

- гибели (смерти) муниципального служащего в период службы либо после увольнения, ухода или удаления в отставку, если она наступила вследствие причинения указанным лицам телесных повреждений или иного вреда их здоровью в связи с их служебной деятельностью, - их наследникам;

- причинения муниципальному служащему в связи с его служебной деятельностью телесных повреждений или иного вреда их здоровью, исключающих дальнейшую возможность заниматься профессиональной деятельностью;

- причинения муниципальному служащему в связи с его служебной деятельностью телесных повреждений или иного вреда их здоровью, не повлекших стойкой утраты трудоспособности, не повлиявших на возможность заниматься в дальнейшем профессиональной деятельностью;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей. Согласно ст. 1 Федерального закона от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" обязательное социальное страхование представляет собой систему создаваемых государством правовых, экономических и организационных мер, направленных на компенсацию или минимизацию последствий изменения материального и (или) социального положения работающих граждан, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иных категорий граждан вследствие признания их безработными, трудового увечья или профессионального заболевания, инвалидности, болезни, травмы, беременности и родов, потери кормильца, а также наступления старости, необходимости получения медицинской помощи, санаторно-курортного лечения и наступления иных установленных законодательством Российской Федерации социальных страховых рисков, подлежащих обязательному социальному страхованию. Страховым обеспечением по отдельным видам обязательного социального страхования являются:

- оплата медицинскому учреждению расходов, связанных с предоставлением застрахованному лицу необходимой медицинской помощи;

- пенсия по старости;

- пенсия по инвалидности;

- пенсия по случаю потери кормильца;

- пособие по временной нетрудоспособности;

- пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;

- пособие по беременности и родам;

- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

- пособие по безработице;

- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

- единовременное пособие при рождении ребенка;

- пособие на санаторно-курортное лечение;

- социальное пособие на погребение;

- оплата путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей;

8) защита его и членов его семьи в порядке, установленном законами, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей. Согласно Постановлению Правительства РФ от 31 декабря 2004 г. N 900 "Об утверждении перечня категорий государственных и муниципальных служащих, подлежащих государственной защите" государственной защите подлежат должностные лица органов местного самоуправления, осуществляющие функции по выявлению, предупреждению и пресечению правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации. В соответствии с законами Российской Федерации защищаемым лицам обеспечивается:

- применение уполномоченными на то государственными органами мер безопасности в целях жизни и здоровья указанных лиц, а также обеспечение сохранности их имущества;

- применение мер правовой защиты, предусматривающих в том числе повышенную уголовную ответственность за посягательство на их жизнь, здоровье и имущество;

- осуществление мер социальной защиты, предусматривающих реализацию права на материальную компенсацию в случае их гибели (смерти), причинения им телесных повреждений или иного вреда их здоровью, уничтожения или повреждения их имущества в связи с их служебной деятельностью.

Для обеспечения защиты жизни и здоровья защищаемых лиц и сохранности их имущества органами, обеспечивающими безопасность, могут применяться с учетом конкретных обстоятельств следующие меры безопасности:

- личная охрана, охрана жилища и имущества;

- выдача оружия, специальных средств индивидуальной защиты и оповещения об опасности;

- временное помещение в безопасное место;

- обеспечение конфиденциальности сведений о защищаемых лицах;

- перевод на другую работу (службу), изменение места работы (службы) или учебы;

- переселение на другое место жительства;

- замена документов, изменение внешности.

При установлении данных, свидетельствующих о наличии угрозы посягательства на жизнь, здоровье и имущество защищаемых лиц, с их согласия органами, обеспечивающими безопасность, осуществляется их личная охрана, охрана их жилища и имущества. При необходимости жилище и имущество защищаемых лиц могут быть оборудованы средствами противопожарной и охранной сигнализации, номера их телефонов и государственные регистрационные знаки используемых ими транспортных средств могут быть заменены.

С учетом степени угрозы для жизни и здоровья защищаемых лиц органы, обеспечивающие безопасность, могут выдавать указанным лицам оружие, в том числе служебное или боевое, специальные средства индивидуальной защиты и оповещения об опасности.

В случае необходимости защищаемые лица, достигшие совершеннолетия, могут быть с их согласия, а несовершеннолетние - с согласия родителей или лиц, их заменяющих, помещены в места, в которых им будет обеспечена безопасность.

По решению органа, обеспечивающего безопасность, может быть наложен временный запрет на выдачу данных о личности защищаемых лиц, их месте жительства и иных сведений о них из адресных бюро, паспортных служб, органов милиции, уполномоченных осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, справочных служб автоматической телефонной связи и других информационно-справочных фондов за исключением случаев, когда такие сведения выясняются в установленном порядке в связи с производством по уголовному делу.

По заявлению или с согласия защищаемых лиц, они могут быть переведены на другую, временную или постоянную работу (службу), переселены на другое, временное или постоянное, место жительства.

В исключительных случаях, когда безопасность защищаемого лица нельзя обеспечить другими мерами, по его заявлению или с его согласия ему могут быть выданы документы, удостоверяющие личность, и иные документы с измененными анкетными данными, а также может быть произведено изменение его внешности.

Защищаемое лицо, в отношении которого принято решение о применении мер безопасности, имеет право:

- знать о применяющихся в отношении его мерах безопасности;

- просить о применении или неприменении в отношении его конкретных мер безопасности;

- требовать от органа, обеспечивающего безопасность, применения в отношении его кроме осуществляемых иных мер безопасности, или отмены каких - либо из осуществляемых мер;

- обжаловать в вышестоящий по подчиненности орган, обеспечивающий безопасность, в прокуратуру либо в суд незаконные решения и действия должностных лиц, осуществляющих меры безопасности.

Защищаемое лицо обязано:

- выполнять законные требования органа, обеспечивающего безопасность;

- незамедлительно информировать указанный орган о каждом случае угрозы или противоправных действий в отношении его;

- бережно обращаться с имуществом, выданным ему указанным органом в личное пользование для обеспечения безопасности;

- не разглашать сведения о принимаемых в отношении его мерах безопасности без разрешения органа, осуществляющего эти меры.

При устранении угрозы безопасности защищаемого лица либо в случае возникновения иных оснований для отмены мер безопасности уполномоченным на это должностным лицом выносится соответствующее мотивированное постановление, которое объявляется защищаемому лицу.

2. Согласно комментируемой статье в случае ликвидации органа местного самоуправления, сокращения штата работников данного органа муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные законодательством Российской Федерации о труде для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, сокращения штата работников. В соответствие со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

3. Комментируемая статья разрешает законами субъекта Российской Федерации и уставом муниципального образования предусматривать дополнительные гарантии для муниципального служащего. Так, в Законе Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" установлена следующая дополнительная гарантия - при направлении в служебную командировку в пределах Пензенской области муниципальные служащие имеют преимущественное право на приобретение проездных билетов, получение места в гостинице.

Согласно Закону Самарской области от 16 июля 1998 г. N 16-ГД "О муниципальной службе в Самарской области" муниципальным служащим гарантируется также:

- переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации;

- обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную либо государственную должность, в том числе в порядке повышения.

Законом г. Москвы от 24 марта 2004 г. N 15 "О муниципальной службе в городе Москве" муниципальным служащим гарантировано:

- бесплатная или льготная путевка с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация, предоставляемая ежегодно;

- медицинское обслуживание, включая членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности III или II степени;

- переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

- ежемесячная доплата к государственной пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности III или II степени (далее - доплата), назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" и Федеральным законом от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации". Доплата устанавливается при наличии 12,5 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) у мужчин и 10 лет - у женщин, в таком размере, чтобы сумма государственной пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней муниципальной должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы. Размер суммы государственной пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего и соответствующей надбавки за почетное звание Российской Федерации при его наличии, за каждый полный год выслуги свыше установленной в настоящем пункте продолжительности стажа муниципальной службы (государственной службы), но сумма государственной пенсии и доплаты не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей муниципальной должности муниципальной службы или при изменении размера государственной пенсии. Максимальный размер суммы государственной пенсии и доплаты муниципального служащего не может превышать максимальный размер суммы государственной пенсии и доплаты государственного служащего по соответствующей государственной должности государственной службы города Москвы;

- бесплатный проезд на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), в том числе проезд автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы;

- 50-процентная скидка по оплате жилищных услуг занимаемой им и членами его семьи общей площади жилых помещений (в пределах социальной нормы), плате за наем и оплате жилья по договору найма или плате за техническое обслуживание дома, а также по оплате коммунальных услуг независимо от вида занимаемой площади в пределах нормативов потребления коммунальных услуг.

Статья 16. Денежное содержание муниципального служащего

1. Согласно комментируемой статье размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу муниципального служащего определяются нормативными актами органов местного самоуправления в соответствии с законами субъекта Российской Федерации. Таким образом, для уяснения смысла данной статьи необходимо обратиться к законам субъектов Российской Федерации и нормативным актам органов местного самоуправления.

2. Как правило, денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, состоит из:

1) должностного оклада, которым является размер месячной оплаты труда муниципального служащего, выполнившего за этот период свои трудовые обязательства по занимаемой должности на основании заключенного с ним трудового договора;

2) надбавок к должностному окладу за:

- квалификационный разряд;

- особые условия муниципальной службы;

- выслугу лет;

3) премий по результатам работы.

В Постановлении Самарской городской Думы от 27 июня 2002 г. N 165 "Об утверждении Положения "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в городе Самаре" указано, что денежное содержание состоит:

1) из должностного оклада,

2) из компенсационных выплат - к ним относятся надбавки к должностному окладу, связанные с особыми условиями труда и квалификацией, стажем и режимом работы. Ими являются:

- надбавка за квалификационный разряд;

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- иные выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством,

3) из стимулирующих выплат, т.е. доплат к должностному окладу за высокий уровень профессиональной подготовки, инициативу, конкретные результаты в работе. К ним относятся:

- надбавка за сложность и напряженность муниципальной службы;

- премии по результатам труда;

- иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством.

4) из социальных выплат, которыми являются доплаты на лечение, отдых и иные социальные потребности. К социальным выплатам относятся:

- материальная помощь;

- иные выплаты социального характера в соответствии в действующим законодательством.

3. Порядок установления должностного оклада муниципального служащего различен. Так, согласно Закону Саратовской области от 6 января 2000 г. N 1-ЗСО "О денежном вознаграждении лиц, замещающих выборные муниципальные должности, и денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы" размер денежного вознаграждения лиц, замещающих выборные муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливается представительным органом местного самоуправления.

Размер месячного денежного вознаграждения мэра города Саратова - главы городского самоуправления, главы муниципального образования должен быть выше максимально возможного месячного денежного содержания соответственно вице-мэра города Саратова, первого заместителя главы муниципального образования не более чем на 15 процентов.

Размер месячного денежного вознаграждения заместителя главы городского самоуправления - секретаря Саратовской городской Думы, секретаря представительного органа местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливается на уровне месячного денежного содержания соответственно вице-мэра города Саратова, первого заместителя главы муниципального образования.

Размер месячного денежного вознаграждения председателя постоянной комиссии и председателя контрольно-счетной палаты Саратовской городской Думы, председателя постоянной комиссии (постоянного комитета) представительного органа местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливается в размере 90 процентов месячного денежного вознаграждения соответственно заместителя главы городского самоуправления - секретаря Саратовской городской Думы, секретаря представительного органа местного самоуправления.

Размер месячного денежного вознаграждения заместителя председателя постоянной комиссии Саратовской городской Думы, заместителя председателя постоянной комиссии (постоянного комитета) представительного органа местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливается в размере 85 процентов месячного денежного вознаграждения соответственно заместителя главы городского самоуправления - секретаря Саратовской городской Думы, секретаря представительного органа местного самоуправления.

Размер месячного денежного вознаграждения депутата Саратовской городской Думы, депутата представительного органа местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливается в размере 75 процентов месячного денежного вознаграждения соответственно заместителя главы городского самоуправления - секретаря Саратовской городской Думы, секретаря представительного органа местного самоуправления.

При этом размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, устанавливаются, представительными органами местного самоуправления в соответствии с распределением муниципальных образований области и районов города Саратова по группам по оплате труда.

В Постановлении Самарской городской Думы от 27 июня 2002 г. N 165 "Об утверждении Положения "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в городе Самаре" установлено, что соотношение должностных окладов муниципальных должностей муниципальной службы в представительном и исполнительном органах местного самоуправления города Самары определяется коэффициентами к должностному окладу Главы города, принимаемому за единицу. Размер должностного оклада муниципального служащего индексируется или повышается одновременно с индексацией или повышением должностных окладов государственных служащих Самарской области.

4. Порядок установления надбавок также определяется законодательством субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. В соответствие со ст. 5 Закона Саратовской области от 6 января 2000 г. N 1-ЗСО "О денежном вознаграждении лиц, замещающих выборные муниципальные должности, и денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы" лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, выплачивается ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы:

- по высшим муниципальным должностям - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по главным муниципальным должностям - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшим муниципальным должностям - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшим муниципальным должностям - в размере до 60 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается лицу, замещающему муниципальную должность муниципальной службы, руководителем органа местного самоуправления индивидуально и может изменяться (отменяться) в том же порядке в пределах установленного фонда оплаты труда.

Надбавка за выслугу лет лицу, замещающему муниципальную должность муниципальной службы, устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего.

Выплата надбавки за квалификационный разряд производится ежемесячно, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицу, замещающему муниципальную должность муниципальной службы, был присвоен квалификационный разряд.

Согласно п. 3.2 Постановления Самарской городской Думы от 27 июня 2002 г. N 165 "Об утверждении Положения "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в городе Самаре" ежемесячная надбавка за квалификационный разряд к должностному окладу устанавливается в следующих размерах:

- за квалификационный разряд 3 класса соответствующей группы должностей - 25%.

- за квалификационный разряд 2 класса соответствующей группы должностей - 30%;

- за квалификационный разряд 1 класса соответствующей группы должностей - 35%.

Установление конкретного размера данной надбавки муниципальному служащему осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в соответствии с действующим законодательством в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы: (процентов)

от 1 до 5 лет - 10

от 5 лет до 10 лет - 20

от 10 лет до 15 лет - 30

свыше 15 лет - 40

Установление конкретного размера данной надбавки муниципальному служащему осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

за работу со сведениями:

Размер ежемесячной надбавки к имеющими степень секретности: должностному окладу (в процентах):

"секретно" - 10

"совершенно секретно" - 20

"особой важности" - 25

Установление конкретного размера данной надбавки муниципальному служащему осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Выплата надбавки производится муниципальным служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых уполномоченным должностным лицом возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством, постоянно работать с указанными сведениями в силу должностных функций.

В соответствии с Решением Энгельсского муниципального Собрания депутатов Саратовской области от 22 марта 2001 г. N 53/4-02 "Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Энгельсском муниципальном образовании (ЭМО)" надбавка к должностным окладам муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы устанавливается Главой муниципального образования (руководителем самостоятельного структурного подразделения) ЭМО в размере до 50 процентов от должностного оклада муниципального служащего. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему ЭМО Главой муниципального образования (руководителем самостоятельного структурного подразделения) ЭМО индивидуально и может изменяться (отменяться) в том же порядке в пределах установленного фонда оплаты труда.

Надбавка к должностным окладам муниципальных служащих за выслугу лет устанавливается Главой муниципального образования (руководителем самостоятельного структурного подразделения) ЭМО в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам представительных и исполнительных органов местного самоуправления ОМО Энгельсского района, производится от размеров должностного оклада в следующих размерах для руководителей и специалистов:

- 15 процентов при стаже работы от 1 до 5 лет;

- 25 процентов при стаже работы от 5 до 10 лет;

- 35 процентов при стаже работы от 10 до 15 лет;

- 45 процентов при стаже работы свыше 15 лет.

5. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, производится руководителем соответствующего органа местного самоуправления. Премирование муниципальных служащих по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу. Оно может производится ежемесячно, за определенные промежутки времени и единовременно.

Муниципальные служащие могут быть лишены премии полностью или частично за:

- невыполнение в срок постановлений, указаний руководителей федеральных органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- некачественное исполнение служебных обязанностей, порученной работы, нарушение трудовой дисциплины;

- необеспечение сохранности материальных ценностей;

- другие упущения.

Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором было совершено нарушение в службе.

Статья 17. Отпуск муниципального служащего

1. В соответствие с комментируемой статьей муниципальным служащим могут предоставляться следующие виды отпусков:

- очередной ежегодный оплачиваемый отпуск;

- дополнительный отпуск за выслугу лет;

- отпуск без сохранения заработной платы;

- иные отпуска (по беременности и родам, по уходу за ребенком, учебные, творческие и другие), установленные законодательством Российской Федерации.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Его продолжительность не может быть менее 30 календарных дней. Для отдельных категорий муниципальных служащих федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительности.

Очередной ежегодный отпуск должен быть предоставлен в течение календарного года. По желанию муниципального служащего и по согласованию с соответствующим руководителем разрешается разделение отпуска на две части, при этом продолжительность одной части предоставляемого очередного ежегодного отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Отзыв муниципального служащего из очередного отпуска допускается только с его согласия по распоряжению мэра либо руководителя структурного подразделения администрации города, обладающего правом юридического лица. Лицам, заболевшим во время очередного ежегодного отпуска, отпуск по выздоровлении продлевается на число неиспользованных дней указанного отпуска. Продление отпуска в этом случае осуществляется руководителем, предоставившим отпуск, на основании больничного листа.

3. Порядок предоставления дополнительного отпуска сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет определяется федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации. Так, в ст. 21 Закона Пензенской области от 14 июля 1998 г. N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" установлено, что сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

┌──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│ Стаж муниципальной службы │ Продолжительность дополнительного │

│ │ отпуска (календарных дней) │

├──────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│ от 1 года до 5 лет │ 1 день │

├──────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│ от 5 лет до 10 лет │ 3 дня │

├──────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│ от 10 лет до 15 лет │ 5 дней │

├──────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

│ 15 лет и выше │ 6 дней │

└──────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘

Согласно Закону Саратовской области от 2 июня 1997 года N 33-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области" сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в один календарный день за каждые 2 года службы, но не более 10 дней.

Согласно ст. 19 Закона Самарской области от 16 июля 1998 г. N 16-ГД "О муниципальной службе в Самарской области" дополнительный отпуск за выслугу лет предоставляется следующей продолжительности:

- от 5 до 10 лет службы - 5 календарных дней;

- свыше 10 лет службы -12 календарных дней.

Постановлением Воронежского городского муниципального Совета от 24 октября 1996 г. N 215 "Об утверждении положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим города Воронежа" определено, что дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется из расчета один рабочий день за полный календарный год муниципальной службы, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется за последний рабочий год, предшествующий ежегодному отпуску.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия работы предоставляется следующей продолжительности:

1) Муниципальные должности категории "Б":

- по высшим муниципальным должностям - 12 рабочих дней

- по главным муниципальным должностям - 9 рабочих дней

- по ведущим муниципальным должностям - 6 рабочих дней

- по старшим муниципальным должностям - 6 рабочих дней

- по младшим муниципальным должностям - 4 рабочих дня

2) Муниципальные должности категории "В":

- по высшим муниципальным должностям - 9 рабочих дней

- по главным муниципальным должностям - 7 рабочих дней

- по ведущим муниципальным должностям - 6 рабочих дней

- по старшим муниципальным должностям - 5 рабочих дней

- по младшим муниципальным должностям - 4 рабочих дня

Дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия работы предоставляется за последний рабочий год, предшествующий ежегодному отпуску и должен быть использован в том же календарном году, в котором предоставляется основной отпуск. В одном календарном году предоставляется только один дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия работы.

По решению руководителя муниципального органа муниципальным служащим города, замещающим главные, ведущие, старшие, младшие муниципальные должности категории "Б", высшие, главные, старшие, младшие муниципальные должности категории "В" муниципальной службы города дополнительный отпуск за особые условия работы может быть предоставлен большей продолжительности. В этом случае дополнительный отпуск за особые условия работы может быть увеличен на срок не более 3 рабочих дней, при этом общая продолжительность отпуска не должна превышать 12 рабочих дней.

Согласно Постановлению Тольяттинской городской Думы от 6 февраля 2002 г. N 368 "О Положении о муниципальной службе в г. Тольятти" на общих основаниях сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему и лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от группы замещаемой должности и стажа муниципальной службы, но не более 12 календарных дней:

1) должность категории "А" независимо от стажа - 12 календарных дней;

2) высшая муниципальная должность муниципальной службы категории "Б" независимо от стажа - 12 календарных дней;

3) высшая муниципальная должность муниципальной службы категории "В":

- от 1 до 5 лет - до 5 календарных дней

- от 5 до 10 лет - от 5 до 8 календарных дней

- свыше 10 лет - 12 календарных дней

4) главная муниципальная должность муниципальной службы категории "Б" и "В":

- от 1 до 5 лет - до 4 календарных дней

- от 5 до 10 лет - от 5 до 7 календарных дней

- свыше 10 лет - 12 календарных дней

5) ведущая муниципальная должность муниципальной службы категории "Б" и "В":

- от 1 до 5 лет - до 3 календарных дней

- от 5 до 10 лет - от 5 до 6 календарных дней

- свыше 10 лет - 12 календарных дней

6) старшая и младшая муниципальная должность муниципальной службы категории "В":

- от 1 до 5 лет - до 2 календарных дней

- от 5 до 10 лет - 5 календарных дней

- свыше 10 лет - 12 календарных дней

3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальных служащих исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В стаж муниципальной службы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической службы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялась должность, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- другие периоды времени.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия муниципального служащего на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней

4. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года. Согласно ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению муниципального служащего. При этом работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных законами.

5. Порядок предоставления ученических отпусков, отпусков по беременности и родам, а также в случае усыновления ребенка муниципальным служащим определяется Трудовым кодексом Российской Федерации. В соответствие со ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации муниципальным служащим, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Кроме того, им предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

если они допущены к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

если они являются слушателями подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

если они обучаются в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Муниципальным служащим, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 40 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Согласно ст. 255 Трудового кодекса Российской Федерации женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или указанных лиц во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за муниципальным служащим сохраняется его должность.

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях).

Муниципальным служащим, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию лиц, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

Статья 18. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. В соответствие с комментируемой статьей на муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации. Таким образом, на муниципальных служащих распространяется действие Федерального закона от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", согласно которому пенсия по государственному пенсионному обеспечению - ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными указанным Федеральным законом, и которая предоставляется гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением государственной службы при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности); либо в целях компенсации вреда, нанесенного здоровью граждан при прохождении военной службы, в результате радиационных или техногенных катастроф, в случае наступления инвалидности или потери кормильца, при достижении установленного законом возраста; либо нетрудоспособным гражданам в целях предоставления им средств к существованию. Согласно указанному закону муниципальные служащие имеют право на получение пенсии за выслугу лет. Порядок получения ими трудовой пенсии регулируется Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", в соответствие с которым трудовая пенсия - ежемесячная денежная выплата в целях компенсации гражданам заработной платы или иного дохода, которые получали застрахованные лица перед установлением им трудовой пенсии либо утратили нетрудоспособные члены семьи застрахованных лиц в связи со смертью этих лиц, право, на которую определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными указанным Федеральным законом.

Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация муниципальных органов власти, иных муниципальных органов, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, а также по сокращению штата муниципальных служащих в муниципальных органах власти, их аппаратах, иных муниципальных органах;

2) увольнение с должностей, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Российской Федерации, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

3) достижение предельного возраста, установленного федеральным законом для замещения должности муниципальной службы;

4) обнаружившемуся несоответствию замещаемой должности вследствие состояния здоровья, препятствующему продолжению службы;

5) увольнению по собственному желанию в связи с выходом на государственную пенсию.

Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и выплачивается одновременно с ней.

Назначение пенсии, перерасчет ее размера и перевод с одного вида пенсии на другой производятся по заявлению гражданина. При этом обращение за назначением пенсии, перерасчетом ее размера и переводом с одного вида пенсии на другой может осуществляться в любое время после возникновения права на пенсию, перерасчет ее размера или перевод с одного вида пенсии на другой без ограничения каким-либо сроком.

Пенсия назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее, пожизненно.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом субъекта Российской Федерации соотношением муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы. При этом максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного служащего по соответствующей государственной должности. Так, например, Решение Энгельсского районного Собрания депутатов Саратовской области от 27 апреля 2000 г. N 397/38 "Об утверждении Положения о порядке установления, выплаты и перерасчета ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в объединенном муниципальном образовании Энгельсского района Саратовской области" определяет порядок установления, выплаты и перерасчета ежемесячной доплаты к государственной пенсии, назначенной (досрочно оформленной) в соответствии с федеральным законодательством лицам, замещавшим в соответствии с Законом Саратовской области "О муниципальных должностях в органах местного самоуправления в Саратовской области" выборные муниципальные должности, предусмотренные Сводным перечнем муниципальных должностей в Саратовской области, и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Саратовской области, предусмотренные Реестром муниципальных должностей муниципальной службы в Саратовской области.

Право на ежемесячную доплату к пенсии имеют лица, замещавшие на постоянной основе не менее одного года выборной муниципальной должности, предусмотренные Сводным перечнем, и освобожденные от должности в связи с прекращением полномочий (в том числе - досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями. Ежемесячная доплата к пенсии указанным лицам устанавливается в таком размере, чтобы сумма пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла при замещении выборной муниципальной должности от одного года до трех лет - 55 процентов, свыше трех лет - 75 процентов их месячного денежного вознаграждения.

Месячное денежное вознаграждение указанных лиц для исчисления размера ежемесячной доплаты к пенсии определяется (по выбору этих лиц) по муниципальной должности на день достижения ими возраста, дающего право на получение пенсии по старости, либо по последней муниципальной должности, полномочия по которой были прекращены (в том числе - досрочно).

Право на ежемесячную доплату к пенсии имеют лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы, предусмотренные Реестром, при наличии стажа муниципальной (государственной) службы не менее 15 лет и уволенные с муниципальной службы по следующим основаниям:

- ликвидация или реорганизация органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, а также сокращение штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления;

- достижение установленного федеральным законом предельного возраста для замещения муниципальной должности муниципальной службы;

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

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

Ежемесячная доплата к пенсии при наличии стажа муниципальной службы 15 лет устанавливается в таком размере, чтобы сумма пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла 45 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего. Размер ежемесячной доплаты к пенсии увеличивается на 3 процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год муниципальной службы свыше 15 лет. При этом сумма пенсии и ежемесячной доплаты к ней не может превышать 75 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего. Ежемесячная доплата к пенсии не устанавливается лицам, замещавшим муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание или установлена в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячная доплата к государственной пенсии.

Стаж службы лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы, дающий право на ежемесячную доплату к пенсии, включает в себя периоды государственной и муниципальной службы, а также иной деятельности и определяется в порядке, предусмотренном для государственных служащих государственной службы Саратовской области. К таким периодам относятся:

1) периоды замещения государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

2) периоды государственной службы:

- на государственных должностях федеральных государственных служащих, предусмотренных Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 33, и государственных должностях федеральной государственной службы, предусмотренных перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, являющимися соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, а также на государственных должностях государственной службы субъектов Российской Федерации.

- на должностях прокурорских работников в прокуратуре Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством;

3) периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, периоды службы в органах внутренних дел, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

4) периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

5) периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие Сводного перечня государственных должностей Саратовской области (далее именуется - Сводный перечень) и Реестра государственных должностей государственной службы Саратовской области (далее именуется - Реестр), утвержденных постановлением Губернатора Саратовской области от 30 января 1997 года N 99:

- в администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;

- в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

- в федеральных органах законодательной (представительной) власти и их аппаратах, Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, в органах народного контроля;

- в Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и его аппарате, федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, представительствах Российской Федерации и представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в органах государственного управления (органах управления) при Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и при федеральных органах исполнительной власти;

- в Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, Высшем Арбитражном Суде Российской Федерации, федеральных судах (судах, государственном арбитраже), а также в прокуратуре Российской Федерации (органах прокуратуры) и их аппаратах;

- в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и ее аппарате;

- в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате;

- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, в высших государственных органах автономных республик, в местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов и их исполнительных комитетах);

- в государственных учреждениях, преобразованных в государственные органы при Правительстве Российской Федерации, государственные органы при федеральных органах исполнительной власти, а также в государственных учреждениях, должности в которых были включены в перечни государственных должностей федеральной государственной службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации;

- в органах местного самоуправления;

6) периоды замещения гражданами Российской Федерации должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации;

7) время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом;

8) периоды замещения должностей, в том числе выборных на постоянной основе, в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в аппаратах Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов других союзных республик;

- в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

- в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, органах государственного управления Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, органах государственного управления при Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых, областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), исполнительных комитетах Советов народных депутатов автономных областей и автономных округов, исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

- в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР;

- в дипломатических представительствах СССР и союзных республик, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом;

- в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, государственном арбитраже, суде и органах прокуратуры СССР;

- в советах народного хозяйства всех уровней;

- в государственных объединениях союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик;

- в государственных концернах, ассоциациях, иных государственных организациях, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик;

- в международных организациях за рубежом, если перед работой в этих организациях работник работал в органах государственной власти и управления;

- в постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, аппарате Совета Экономической Взаимопомощи и органах Совета Экономической Взаимопомощи;

- в ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года (дня введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР, Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР, 1990 г., N 12, ст. 189), не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

9) Периоды обучения государственных служащих (работников) с отрывом от службы (работы) в учебных заведениях для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки (стажировки) в случае их направления на обучение:

- федеральным государственным органом при замещении государственной должности (для продолжения работы) в федеральном государственном органе после окончания обучения;

- органом государственной власти субъектов Российской Федерации или иных государственных органов, образованных в соответствии с Конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, при продолжении работы в указанных органах после обучения;

- органом государственной власти и управления, а также организациями и учреждениями, осуществлявшими в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, при продолжении работы в указанных органах (организациях и учреждениях) после окончания обучения.

Периоды работы (службы), опыт и знания, по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой муниципальной должности муниципальной службы, в порядке исключения могут включаться в стаж государственной службы муниципальных служащих на основании распоряжения Главы муниципального образования.

Размер ежемесячной доплаты к пенсии исчисляется по выбору обратившегося за установлением такой доплаты исходя из его месячного денежного содержания (месячного денежного вознаграждения) за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения возраста, дающего право на пенсию по старости.

Месячное денежное содержание (месячное денежное вознаграждение) определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев содержания (вознаграждения) на 12.

Если в расчетный период произошло повышение (увеличение) денежного содержания (денежного вознаграждения), месячное денежное содержание (денежное вознаграждение) за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения (увеличения) денежного содержания (денежного вознаграждения).

Размер месячного денежного содержания (денежного вознаграждения), исходя из которого исчисляется ежемесячная доплата к пенсии, не должен превышать 1,8 должностного оклада (0,8 месячного денежного вознаграждения) по замещавшимся выборным муниципальным должностям и муниципальным должностям муниципальной службы.

Размер ежемесячной доплаты к пенсии не может быть ниже установленного Федеральным законом размера базовой части трудовой пенсии по старости.

В состав денежного содержания (денежного вознаграждения), учитываемого при установлении ежемесячной доплаты к пенсии, включаются:

- должностной оклад;

- надбавка за квалификационный разряд;

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за особые условия муниципальной службы (за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы);

- премия по результатам работы, кроме премий, носящих единовременный характер.

Заявление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии подается на имя Главы муниципального образования руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором заявитель замещал муниципальную должность. Представление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии вместе с заявлением об установлении доплаты к пенсии вносится Главе муниципального образования руководителем органа (структурного подразделения органа) местного самоуправления, в котором заявитель замещал выборную муниципальную должность или муниципальную должность муниципальной службы перед увольнением, или руководителям органа (структурного подразделения органа) местного самоуправления, являющегося его правопреемником, либо органа (структурного подразделения органа) местного самоуправления, на которое возложены функции ликвидированного органа (структурного подразделения органа).

Для принятия решения о размере ежемесячной доплаты к пенсии и оформления поручения на выплату указанной доплаты должны быть представлены следующие документы:

- заявление установленного образца;

- представление органа (структурного подразделения органа) местного самоуправления об установлении ежемесячной доплаты к пенсии;

- справка из управления социальной защиты населения о размере назначенной пенсии на месяц установления доплаты;

- копия приказа об освобождении от должности лица, замещавшего выборную муниципальную должность или муниципальную должность муниципальной службы;

- справка о периодах муниципальной (государственной) службы;

- копия трудовой книжки, а также иные документы (копии), подтверждающие стаж муниципальной (государственной службы);

- справка о размере месячного денежного содержания (месячного денежного вознаграждения).

Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня прекращения полномочий лица, замещавшего выборную муниципальную должность, или увольнения с муниципальной службы и назначения (досрочного оформления) пенсии в соответствии с федеральным законодательством. Ежемесячная доплата к пенсии выплачивается за счет средств местного бюджета через отделения Сберегательного банка Российской Федерации по месту жительства получателя в порядке, установленном для выплаты государственных пенсий. Для учета выплаты ежемесячных доплат к пенсиям на основании решения управления социальной защиты населения на их выплату открывается отдельный лицевой счет.

При замещении муниципальной или государственной должности вновь выплата ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается. Возобновление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется применительно к порядку установления этой доплаты. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается лицу, которому в соответствии с действующим законодательством назначена пенсия за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание или установлена в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячная доплата к государственной пенсии.

Лицо, получающее доплату к пенсии, обязано в пятидневный срок сообщать в управление социальной защиты населения сведения, влекущие приостановление или прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии: поступление на муниципальную (государственную) службу, назначение пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания и др.

В случае смерти лица, получавшего ежемесячную доплату к пенсии, ее выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть.

3. Пенсия по старости муниципальным служащим назначается в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", согласно которому право на трудовую пенсию по старости имеют мужчины, достигшие возраста 60 лет, и женщины, достигшие возраста 55 лет. Трудовая пенсия по старости назначается при наличии не менее пяти лет страхового стажа. Она состоит из трех частей:

1) базовой части;

2) страховой части;

3) накопительной части.

Размер базовой части трудовой пенсии устанавливается федеральным законом в фиксированной сумме. Размер страховой части трудовой пенсии по старости определяется по формуле:

СЧ = ПК/Т, где:

СЧ - страховая часть трудовой пенсии по старости;

ПК - сумма расчетного пенсионного капитала застрахованного лица, учтенного по состоянию на день, с которого указанному лицу назначается страховая часть трудовой пенсии по старости;

Т - количество месяцев ожидаемого периода выплаты трудовой пенсии по старости, применяемого для расчета страховой части указанной пенсии, составляющего 19 лет (228 месяцев).

Размер накопительной части трудовой пенсии по старости также определяется по формуле:

НЧ = ПН/Т, где:

НЧ - размер накопительной части трудовой пенсии;

ПН - сумма пенсионных накоплений застрахованного лица, учтенных в специальной части его индивидуального лицевого счета по состоянию на день, с которого ему назначается накопительная часть трудовой пенсии по старости;

Т - количество месяцев ожидаемого периода выплаты трудовой пенсии по старости, применяемого для расчета накопительной части указанной пенсии, определяемого в порядке, установленном федеральным законом.

Таким образом, размер трудовой пенсии по старости определяется по формуле:

П = БЧ + СЧ + НЧ, где:

П - размер трудовой пенсии по старости;

БЧ - базовая часть трудовой пенсии по старости;

СЧ - страховая часть трудовой пенсии по старости;

НЧ - накопительная часть трудовой пенсии по старости.

4. Согласно комментируемой статье в случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца. При назначении пенсии по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению применяются нормы Федерального закона от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", регулирующие порядок и условия назначения пенсии по случаю потери кормильца семьям безвестно отсутствующих лиц, усыновленным, усыновителям, пасынкам, падчерицам, отчимам, мачехам, порядок и условия признания члена семьи состоявшим на иждивении погибшего (умершего) кормильца и иные вопросы, связанные с пенсионным обеспечением членов семей умерших. Согласно ст. 9 указанного Федерального закона право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца имеют нетрудоспособные члены семьи умершего кормильца, состоявшие на его иждивении.

Нетрудоспособными членами семьи умершего кормильца признаются:

1) дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет или дети, братья, сестры и внуки умершего кормильца старше этого возраста, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности. При этом братья, сестры и внуки умершего кормильца признаются нетрудоспособными членами семьи при условии, что они не имеют трудоспособных родителей;

2) один из родителей или супруг либо дедушка, бабушка умершего кормильца независимо от возраста и трудоспособности, а также брат, сестра либо ребенок умершего кормильца, достигшие возраста 18 лет, если они заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 14 лет и имеющими право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца, и не работают;

3) родители и супруг умершего кормильца, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности;

4) дедушка и бабушка умершего кормильца, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности, при отсутствии лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны их содержать.

Члены семьи умершего кормильца признаются состоявшими на его иждивении, если они находились на его полном содержании или получали от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию.

Иждивение детей умерших родителей предполагается и не требует доказательств, за исключением указанных детей, объявленных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными или достигших возраста 18 лет, т.е. в случае эмансипации несовершеннолетнего. В соответствие со ст. 27 Гражданского кодекса Российской Федерации несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, может быть объявлен полностью дееспособным, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) производится по решению органа опеки и попечительства - с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя либо при отсутствии такого согласия - по решению суда.

Нетрудоспособные родители и супруг умершего кормильца, не состоявшие на его иждивении, имеют право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца, если они независимо от времени, прошедшего после его смерти, утратили источник средств к существованию.

Члены семьи умершего кормильца, для которых его помощь была постоянным и основным источником средств к существованию, но которые сами получали какую-либо пенсию, имеют право перейти на трудовую пенсию по случаю потери кормильца.

Трудовая пенсия по случаю потери кормильца-супруга сохраняется при вступлении в новый брак.

Усыновители имеют право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца наравне с родителями, а усыновленные дети - наравне с родными детьми. Несовершеннолетние дети, имеющие право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца, сохраняют это право при их усыновлении.

Отчим и мачеха имеют право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца наравне с отцом и матерью при условии, что они воспитывали и содержали умершего пасынка или падчерицу не менее пяти лет. Пасынок и падчерица имеют право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца наравне с родными детьми, если они находились на воспитании и содержании умершего отчима или мачехи.

Пенсия по случаю потери кормильца устанавливается независимо от продолжительности страхового стажа кормильца, а также от причины и времени наступления его смерти, за исключением следующего случая: при полном отсутствии у умершего кормильца страхового стажа, а также в случае наступления его смерти вследствие совершения им умышленного уголовно наказуемого деяния или умышленного нанесения ущерба своему здоровью, которые установлены в судебном порядке, устанавливается социальная пенсия в связи со смертью кормильца в соответствии с Федеральным законом "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации". При этом в случае, если смерть застрахованного лица наступила до назначения ему накопительной части трудовой пенсии по старости или до перерасчета размера этой части указанной пенсии с учетом дополнительных пенсионных накоплений, средства, учтенные в специальной части его индивидуального лицевого счета, выплачиваются в установленном порядке лицам, указанным в заявлении застрахованного лица о порядке распределения средств, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета, производится выплата указанных средств.

При отсутствии указанного заявления застрахованного лица выплата производится его родственникам, к числу которых относятся его дети, в том числе усыновленные, супруг, родители (усыновители), братья, сестры, дедушки, бабушки и внуки независимо от возраста и состояния трудоспособности, в следующей последовательности:

1) в первую очередь - детям, в том числе усыновленным, супругу и родителям (усыновителям);

2) во вторую очередь - братьям, сестрам, дедушкам, бабушкам и внукам.

Выплата средств родственникам умершего кормильца одной очереди осуществляется в равных долях. Родственники второй очереди имеют право на получение средств, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета умершего кормильца, только при отсутствии родственников первой очереди.

Выплата пенсии по случаю потери кормильца осуществляется на основании заявления. К заявлению гражданина, обратившегося за назначением трудовой пенсии по случаю потери кормильца, должны быть приложены документы:

- удостоверяющие личность, возраст, место жительства, принадлежность к гражданству;

- о смерти кормильца;

- о страховом стаже, правила подсчета и подтверждения которого устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

- о среднемесячном заработке умершего кормильца за 2000-2001 годы или 60 месяцев подряд до 1 января 2002 г. в течение трудовой деятельности;

- подтверждающие родственные отношения с умершим кормильцем.

Кроме того, в необходимых случаях прилагаются документы:

- удостоверяющие личность и полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна, попечителя);

- подтверждающие нахождение нетрудоспособного члена семьи на иждивении умершего кормильца;

- подтверждающие факт нахождения пасынка (падчерицы) на воспитании и содержании умершего (умершей) отчима (мачехи);

- подтверждающие, что умершая являлась одинокой матерью;

- удостоверяющие, что лицо, на которое назначается пенсия, обучается по очной форме в образовательном учреждении;

- подтверждающие, что нетрудоспособный член семьи занят уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 14 лет, и не работает;

- подтверждающие, что дети, братья, сестры или внуки умершего кормильца, за которыми осуществляется уход, имеют право на пенсию по случаю потери кормильца;

- о других получателях пенсии по случаю потери кормильца, установленных в связи со смертью этого кормильца;

- о смерти другого родителя;

- о признании инвалидом лица, на которое назначается пенсия;

- о безвестном отсутствии или об объявлении кормильца умершим;

- об утрате источника средств к существованию;

- о месте пребывания или фактического проживания на территории Российской Федерации;

- подтверждающие место постоянного жительства гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

Выплата начисленных сумм пенсии производится за текущий календарный месяц территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения пенсионного дела на основании заявления пенсионера.

При выплате пенсии территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации:

- разъясняет правила выплаты пенсии;

- взаимодействует с физическими и юридическими лицами в целях обеспечения своевременной выплаты и доставки пенсии;

- истребует от физических и юридических лиц документы, необходимые для выплаты и доставки пенсии;

- производит оценку представленных документов и проверяет в необходимых случаях обоснованность их выдачи;

- принимает решения и распоряжения о приостановлении, прекращении, продлении, возобновлении и восстановлении выплаты пенсии;

- принимает решения о взыскании сумм пенсии, излишне выплаченных пенсионеру;

- принимает меры в отношении виновных лиц по фактам перерасхода средств на выплату пенсии.

Для выплаты пенсии на каждого пенсионера территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации открывает лицевой счет. В лицевом счете производится начисление сумм пенсии, причитающихся пенсионеру, в том числе за прошедшее время, на основании документов пенсионного дела и иных документов, влияющих на расчет этих сумм:

- решения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии или переводе на другой вид пенсии;

- распоряжения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о перерасчете, индексации, и корректировке размера пенсии;

- решения и распоряжения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о приостановлении, прекращении, продлении, возобновлении и восстановлении выплаты пенсии;

- документов об обстоятельствах, влияющих на приостановление, продление и прекращение выплаты пенсии;

- документов об удержаниях из пенсии;

- заявления и всех необходимых документов пенсионера, выезжающего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации;

- заявления пенсионера о добровольном возмещении излишне полученных сумм пенсии;

- заявления пенсионера о перечислении пенсии в полном объеме или определенной им части этой пенсии в счет обеспечения установленных законодательством платежей.

Доставка пенсии производится территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, организациями федеральной почтовой связи, кредитными и иными организациями, с которыми Пенсионным фондом Российской Федерации заключены соответствующие договоры. Оплата доставки пенсии осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации в пределах средств, предусмотренных бюджетом Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату услуг по доставке пенсий, утвержденным федеральным законом о бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на очередной финансовый год.

Пенсионер вправе выбрать по своему усмотрению организацию, осуществляющую доставку пенсии, и письменно уведомить об этом территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации.

Для доставки пенсии территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации оформляет ведомость (поручение, список) о начисленных к доставке суммах пенсии. Доставочный документ оформляется на лицо, которому начислена пенсия согласно лицевому счету.

Статья 19. Стаж муниципальной службы

1. Согласно комментируемой статье в стаж муниципальной службы муниципального служащего включается время работы:

1) на муниципальных должностях муниципальной службы, т.е. должностях, предусмотренных уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей, которые замещаются путем заключения трудового договора;

2) выборных муниципальных должностях, т.е. должностях, замещаемых в результате муниципальных выборов (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), а также замещаемые на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных в состав указанных органов в результате муниципальных выборов

3) государственных должностях, которые учреждаются федеральным законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и подразделяются на:

- должности федеральной государственной гражданской службы;

- должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;

- воинские должности;

- должности правоохранительной службы.

При этом стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной службы государственного служащего.

2. Включение в стаж муниципальной службы определенных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации. Так, в соответствие с Законом Пензенской области от 9 марта 2005 г. N 754-ЗПО "О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж муниципальной службы муниципальных служащих в Пензенской области и лиц, замещающих муниципальные должности в Пензенской области, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, назначение пенсии за выслугу лет" установлено, что к периодам работы, включаемым в стаж муниципальной службы муниципальных служащих в Пензенской области и лиц, замещающих муниципальные должности в Пензенской области, относятся:

1. Работа (служба) по 31 декабря 1991 года:

а) в аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик;

б) в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, в исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

г) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

д) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных Силах СССР, органах и войсках КГБ и МВД СССР, таможенных органах СССР;

е) в Советах народного хозяйства;

ж) в объединениях союзного и республиканского подчинения, государственных концернах, ассоциациях, других государственных организациях, созданных на базе ликвидированных министерств и ведомств, их главных управлений (управлений) решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, выполнявших в соответствии с законодательством функции государственного управления.

2. Работа:

а) в аппаратах центральных профсоюзных органов СССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов в городах;

б) в аппаратах ЦК КПСС, в ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов, горкомов и райкомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года;

в) в аппаратах ЦК ВЛКСМ, в ЦК ЛКСМ союзных республик, крайкомов, обкомов, горкомов и райкомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в комитетах комсомола органов государственной власти и управления;

г) на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим в Пензенской области для выполнения обязанностей по замещаемой муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы в Пензенской области. Указанные периоды работы включаются в стаж муниципальной службы муниципальных служащих решением представительного органа местного самоуправления. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

3. Работа (служба) с 1 января 1992 г. до введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 32 "О государственных должностях Российской Федерации", и Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих", перечня государственных должностей категории "А" и Реестра государственных должностей государственной службы Пензенской области, утвержденных Законом Пензенской области от 20 июля 1998 года N 86-ЗПО, перечня муниципальных должностей категории "А" и Реестра муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области, утвержденных Законом Пензенской области от 20 июля 1998 года N 87-ЗПО, в РСФСР, Российской Федерации, Пензенской области:

а) в Администрации Президента Российской Федерации;

б) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

в) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

г) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;

д) в Счетной палате Российской Федерации;

е) в Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации;

ж) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

з) в органах государственной власти и управления автономных республик, местных органах государственной власти и управления (краевых и областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

и) в органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры;

к) на должностях в органах местного самоуправления.

4. Работа (служба) после введения в действие сводного перечня, Реестра, перечня государственных должностей категории "А" и Реестра государственных должностей государственной службы Пензенской области, перечня муниципальных должностей категории "А" и Реестра муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области:

а) на государственных должностях, предусмотренных сводным перечнем, Реестром, а также перечнями государственных должностей федеральной государственной службы в федеральных органах государственной власти и их аппаратах и иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, являющимися соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации;

б) в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, органах прокуратуры, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

в) на государственных должностях, предусмотренных перечнем государственных должностей категории "А" и Реестром государственных должностей государственной службы Пензенской области в государственных органах Пензенской области;

г) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

д) на должностях в органах местного самоуправления.

5. В стаж муниципальной службы муниципальных служащих в Пензенской области и лиц, замещающих муниципальные должности в Пензенской области, кроме того, включаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке периоды:

военной службы;

- службы в органах внутренних дел Российской Федерации;

- службы в федеральных органах налоговой полиции (до ее упразднения);

- службы в таможенных органах Российской Федерации;

- работы в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской Стороной совместно с государствами-участниками Содружества Независимых Государств;

- работы в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства;

- иные периоды работы, учитываемые в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области при исчислении указанного стажа муниципальных служащих в Пензенской области;

- время их обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим государственным органом для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки.

Стаж муниципальной службы устанавливается:

- для лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работающих в аппаратах представительных органов муниципальных образований в Пензенской области - руководителем представительного органа муниципального образования в Пензенской области;

- для лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работающих в исполнительных органах муниципальных образований и иных органах местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования в Пензенской области - руководителем местной администрации.

В соответствие со ст. 21 Закона Самарской области от 16 июля 1998 г. N 16-ГД "О муниципальной службе в Самарской области к стажу муниципальной службы муниципального служащего, необходимому для замещения муниципальных должностей муниципальной службы Самарской области, дающему право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска, назначение пенсии за выслугу лет, выплату денежного вознаграждения при выходе на пенсию, а также для иных целей, предусмотренных законодательством, относятся:

1) периоды работы (службы) на муниципальных должностях муниципальной службы, выборных муниципальных должностях, государственных должностях Самарской области и государственных должностях государственной службы Самарской области;

2) периоды работы (службы) на других должностях в соответствии с приложением к Закону Самарской области от 18 мая 1999 года N 16-ГД "Об исчислении стажа государственной службы государственного служащего Самарской области", т.е.:

1) работа (служба) в органах государственной власти и управления в СССР по 31 декабря 1991 года:

а) в аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик;

б) в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и Президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них. Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, в исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

г) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

д) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных Силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

е) в Советах народного хозяйства;

ж) в аппаратах центральных профсоюзных органов Союза ССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в профкомах органов государственной власти и управления;

з) в аппаратах ЦК КПСС, в ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов и райкомов, горкомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года (до момента введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР).

и) в аппаратах ЦК ВЛКСМ, ЦК ЛКСМ союзных республик, крайкомов, обкомов, райкомов, горкомов, на постоянной (штатной) основе в этих органах, а также в аппаратах и на постоянной (штатной) основе в комитетах ВЛКСМ органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года (до момента введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР).

2) работа (служба) в органах государственной власти и управления в Российской Федерации с 1 января 1992 года:

а) в Администрации Президента Российской Федерации;

б) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

в) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

г) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;

д) в Счетной палате Российской Федерации;

е) в Контрольно - бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации;

ж) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) этих субъектов Российской Федерации;

з) в органах государственной власти и управления автономных республик, местных органах государственной власти и управления (краевых и областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

и) в органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры;

к) в органах местного самоуправления;

л) в технической и правовой инспекциях труда, состоящих в ведении профессиональных союзов;

м) служба в органах внутренних дал Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации, работа в интеграционных межгосударственных органах, созданных российской стороной совместно с государствами-участниками Содружества Независимых Государств, в международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства.

3) военная служба граждан:

- по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы;

- по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

4) время службы на должностях рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел и органах безопасности, не относящихся к органам государственной власти и управления;

5) время работы в международных организациях за границей, если перед направлением за границу работник работал в органах государственной власти и управления.

6) временное замещение государственной должности государственного служащего Самарской области;

7) время обучения государственных служащих в государственных учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим государственным органом для получения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации или переподготовки;

8) время работы в организациях, созданных на базе упраздненных органов исполнительной власти;

9) время работы помощником депутата Самарской Губернской Думы по трудовому договору (контракту) на постоянной основе с 25 октября 1994 года.

Согласно ст. 25 Закона г. Москвы от 24 марта 2004 г. N 15 "О муниципальной службе в городе Москве" в стаж муниципальной службы муниципального служащего включаются:

1) время работы на муниципальных должностях муниципальной службы;

2) время работы на государственных должностях государственной службы Российской Федерации и государственной службы субъектов Российской Федерации;

3) период исполнения на постоянной основе полномочий выборного должностного лица.

В ст. 26 Постановления Тольяттинской городской Думы от 6 февраля 2002 г. N 368 "О Положении о муниципальной службе в г. Тольятти" указано, что к стажу муниципальной службы муниципального служащего, необходимому для замещения муниципальных должностей муниципальной службы, дающему право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска, назначение пенсии за выслугу лет, выплату денежного вознаграждения при выходе на пенсию, а также для иных целей, предусмотренных законодательством, относятся:

1) периоды работы (службы) на муниципальных должностях муниципальной службы, выборных муниципальных должностях, государственных должностях Самарской области и государственных должностях государственной службы Самарской области;

2) периоды работы (службы) на других должностях в соответствии с приложением к закону Самарской области от 18 мая 1999 года N 16-ГД "Об исчислении стажа государственной службы государственного служащего Самарской области";

3) иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего, включаемые в стаж муниципальной службы в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

В стаж муниципальной службы могут включаться периоды работы (службы) на руководящих должностях и должностях научных работников в государственных и муниципальных производственных, научных и учебных организациях, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей муниципального служащего, мэра г. Тольятти, председателя городской Думы.

Государственный орган по труду Самарской области по поручению мэра г. Тольятти, председателя Тольяттинской городской Думы подготавливает заключение о возможности включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) персонально по отдельным муниципальным служащим, замещающим высшие, главные и ведущие муниципальные должности. Заключение государственного органа по труду Самарской области носит рекомендательный характер.

Иные периоды работы (службы) включаются в стаж муниципальной службы на основании решения мэра г. Тольятти, председателя городской Думы.

3. Закрепленное в комментируемой статье положение о том, что время работы на муниципальных должностях муниципальной службы засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе, обеспечивает взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Принцип взаимосвязи также закреплен и в ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", согласно которой взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы;

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

3) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих;

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

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

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

Статья 20. Прохождение муниципальной службы

1. Порядок поступления на муниципальную службу установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и данным Федеральным законом. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие русским языком, имеющие профессиональное образование и отвечающие требованиям, установленным для муниципальных служащих. При приеме 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, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случаях:

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

2) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

3) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

4) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

5) наличия гражданства иностранного государства.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) личное заявление;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) трудовую книжку;

4) документы, подтверждающие профессиональное образование;

5) справку из органов государственной налоговой службы о представлении сведений о доходах и об имущественном положении;

6) медицинское заключение о состоянии здоровья;

7) другие документы, если это предусмотрено федеральным законом.

2. Прием на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса с учетом соответствующего образования, опыта работы, квалификации и с обязательным заключением трудового договора (контракта) на неопределенный срок или на ограниченный срок не более пяти лет. Согласно ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего и наименование работодателя, заключивших трудовой договор.

- место работы (с указанием структурного подразделения);

- дата начала работы;

- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;

- права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);

- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Прием гражданина на муниципальную службу оформляется постановлением, распоряжением либо приказом по органу местного самоуправления о назначении его на соответствующую муниципальную должность муниципальной службы.

Гражданин, впервые или вновь поступающий на муниципальную службу, а также муниципальный служащий при переводе на муниципальную должность муниципальной службы иной группы и иной специализации представляют документы, подтверждающие их квалификацию, или сдают квалификационный экзамен по соответствующей муниципальной должности. Квалификационный экзамен проводится по решению главы администрации города, руководителя аппарата, руководителя структурного подразделения в соответствии с утвержденным порядком назначения на должность.

Квалификационный экзамен проводится квалификационной или аттестационной комиссией. Квалификационная комиссия назначается распоряжением главы администрации города, приказом руководителя аппарата, руководителя структурного подразделения.

Для проведения квалификационного экзамена:

- издается распоряжение главы администрации города, приказ руководителя аппарата, руководителя структурного подразделения о необходимости проведения квалификационного экзамена, образования квалификационной комиссии, назначения даты, время и места проведения квалификационного экзамена;

- информация о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена квалификационной комиссией под роспись доводится до муниципальных служащих, в отношении которых проводится квалификационный экзамен не позднее 30 дней до дня экзамена;

- квалификационная комиссия готовит перечень вопросов, на которые экзаменующийся должен дать ответ. Перечень вопросов вручается экзаменующемуся под роспись не позднее 30 дней до дня экзамена.

Квалификационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Глава администрации, руководитель аппарата, руководитель структурного подразделения, может привлекать к работе в квалификационной комиссии независимых экспертов. В квалификационную комиссию включаются работники кадровой и юридической служб. Количественный и персональный состав квалификационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются руководителем, принимающим решение о назначении на должность или об освобождении от должности соответствующих муниципальных служащих.

Квалификационная комиссия задает вопросы по предложенному перечню, выслушивает ответы экзаменующегося, оценивает уровень его профессиональной подготовки. По результатам квалификационного экзамена дает заключение о его соответствии определенной группе и специализации муниципальных должностей, о возможности работы муниципального служащего на соответствующей муниципальной должности, а также рекомендации о перспективах его продвижения по службе.

Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Документы квалификационной комиссии оформляется протоколом, который хранится в кадровой службе. Рекомендации квалификационной комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основание для принятия соответствующим руководителем решения о присвоении в установленном порядке муниципальному служащему квалификационного разряда (классного чина).

3. В соответствии с законодательством о труде при заключении трудового договора о замещении муниципальной должности муниципальной службы с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе соглашением сторон может устанавливаться испытание на срок до трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий отсутствовал на службе по уважительным причинам.

До окончания срока испытания муниципальному служащему очередной квалификационный разряд не присваивается.

При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий освобождается от занимаемой должности. Испытание при приеме на муниципальную службу не устанавливается для лиц, поступающих на муниципальную службу по конкурсу на замещение соответствующей должности.

4. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе обеспечивает конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы. Вакантной муниципальной должностью в органе местного самоуправления признается не замещенная муниципальным служащим муниципальная должность, предусмотренная в структуре аппарата органа местного самоуправления.

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие русским языком, отвечающие установленным законодательством Российской Федерации требованиям, необходимым для замещения вакантной муниципальной должности.

Конкурс проводится в органе местного самоуправления для граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса руководитель органа местного самоуправления публикует (обнародует) объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

- личное заявление, листок по учету кадров, фотографию;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (по прибытии на конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого (ой) звания (степени), заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально);

- справку из органа государственной налоговой службы о представлении сведений о его доходах и об имущественном положении;

- справку о состоянии здоровья, которая выдается гражданину медицинским учреждением по месту его жительства;

- другие документы, предусмотренные федеральным законом.

Представленные гражданином на имя руководителя органа местного самоуправления сведения подлежат проверке. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности связано с использованием таких сведений.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления, который обеспечивает муниципальному служащему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

Проверка достоверности сведений, представляемых муниципальным служащим, изъявившим желание участвовать в конкурсе, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение высшей муниципальной должности.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

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

- лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

- утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

- отказа от представления сведений о полученных им доходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения.

Документы для участия в конкурсе представляются в орган местного самоуправления в течение пятнадцати дней со дня объявления об их приеме.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, руководитель органа местного самоуправления вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме руководителем органа местного самоуправления о причинах отказа в участии в конкурсе.

Руководитель органа местного самоуправления не позднее, чем за неделю до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения муниципальным служащим и гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

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

Руководитель органа местного самоуправления организует работу по формированию конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Руководитель органа местного самоуправления привлекает к работе в этой комиссии специалистов органов местного самоуправления, независимых экспертов. Их оценка качеств кандидата является одним из аргументов, характеризующих кандидата.

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и другой трудовой деятельности.

Второй этап конкурса проводится конкурсной комиссией в форме собеседования с участниками конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы, принимая во внимание документы об образовании, профессиональной подготовке, о сдаче квалификационного экзамена по должности, документы о прохождении муниципальной службы и иные материалы характеризующие трудовую деятельность.

При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по муниципальной должности, и требований должностной инструкции.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при тайном голосовании проводится повторное, открытое голосование. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании решающим является мнение ее председателя.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основание для назначения его на соответствующую муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решение по результатам конкурса оформляется распоряжением (приказом) главы администрации города, руководителя аппарата, руководителем структурного подразделения администрации города. Копия этого решения вручается муниципальному служащему, назначенному на соответствующую муниципальную должность.

Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в двухнедельный срок со дня окончания конкурса.

5. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего занимаемой муниципальной должности муниципальной службы, а также для решения вопроса о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда проводится его аттестация. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года. Как правило, аттестация проводится в форме собеседования. Аттестация может проходить в форме защиты творческой работы. Данная форма аттестации возможна как по инициативе муниципального служащего, так и по предложению его непосредственного руководителя.

К творческим работам относятся:

- реферат по теории и практике муниципальной службы;

- проект нормативного правового акта;

- пакет методических документов и рекомендаций по совершенствованию деятельности соответствующего органа местного самоуправления (структурных подразделений);

- научное исследование.

Соответствующие тексты творческих работ с приложением экспертной оценки представляются в аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до проведения аттестации. Экспертную оценку дает специалист, привлекаемый экспертной комиссией. Представление творческой работы не исключает собеседования по выполнению должностных обязанностей в процессе аттестации.

Аттестация не проводится в отношении муниципальных служащих:

- достигших 60 лет, то есть предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности;

- замещающих муниципальную должность соответствующей группы менее 6 месяцев;

- для подтверждения квалификационного разряда в течение двух лет с момента присвоения ему квалификационного разряда, соответствующего занимаемой должности.

Беременные женщины и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком вправе отказаться от проведения аттестации. Муниципальные служащие, у которых квалификационный разряд не соответствует занимаемой муниципальной должности, вправе пройти аттестацию, подав соответствующее заявление в аттестационную комиссию, если нет других ограничений.

Для проведения аттестации:

- формируется аттестационная комиссия;

- утверждается график проведения аттестации муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

- составляются списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

- подготавливаются необходимые документы для аттестационной комиссии.

График проведения аттестации утверждается соответствующим руководителем органа местного самоуправления (структурного подразделения с правом юридического лица) и доводится до сведения каждого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала проведения аттестации. В нем указываются:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- замещаемая должность муниципального служащего, подлежащего аттестации;

- наименование органа и его структурного подразделения, где будет проводиться аттестация;

- дата проведения аттестации;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за такое представление руководителей соответствующего подразделения орана местного самоуправления.

При составлении графика проведения аттестации учитывается численность муниципальных служащих, включенных в списки, а также время, необходимое для аттестации одного муниципального служащего.

Документами, необходимыми для проведения аттестации, являются:

- списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

- аттестационные листы;

- отзыв непосредственного руководителя о служебной деятельности, деловых и личностных качествах муниципального служащего, подлежащего аттестации, согласно образцу;

- копия должностной инструкции;

- положение о подразделении в случае, если аттестуемый является руководителем подразделения.

Отзыв на подлежащего аттестации муниципального служащего, подписанный непосредственным руководителем, представляется в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации. Руководитель, составивший отзыв на подчиненного ему муниципального служащего, несет ответственность за объективность представленной информации.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв о текущей служебной деятельности муниципального служащего и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

Члены аттестационной комиссии или их представитель могут ознакомиться с рабочим местом аттестуемого, с ведением им служебной документации, со спецификой выполняемых обязанностей аттестуемого непосредственно на его рабочем месте. Они также могут ознакомиться с рабочим местом аттестуемого в территориальных и иных структурных подразделениях, с ведением им служебной документации, со спецификой выполняемых обязанностей аттестуемого непосредственно на его рабочем месте.

Аттестацию муниципальных служащих органа местного самоуправления осуществляет аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включается руководитель органа местного самоуправления (структурного подразделения), его заместители, высококвалифицированные представители кадровой и юридической служб органа местного самоуправления, также может включаться представитель соответствующего профсоюзного органа.

К работе комиссии по решению председателя аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты из числа муниципальных служащих либо из числа работников иной организации, направление профессиональной деятельности которых соответствует направлению профессиональной деятельности аттестуемого.

Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых муниципальных служащих;

- осуществляет другие полномочия, связанные с проведением аттестации.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии либо один из ее членов.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов аттестационной комиссии.

Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии комиссия может провести аттестацию в его отсутствие либо перенести аттестацию на другой срок, но не более одного раза.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает непосредственного руководителя муниципального служащего о служебной деятельности аттестуемого. Обсуждение деловых и профессионально важных личностных качеств муниципального служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

Аттестуемый отчитывается о своей работе по пунктам своей должностной инструкции, а также указывает, какие изменения в должностных обязанностях произошли за последний год. Оценка служебной деятельности муниципального служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой муниципальной должности, определении его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой работы, ее результативности.

При аттестации должны учитываться профессиональные знания муниципального служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, деловые, а также профессионально важные личностные качества, наличие поощрений или дисциплинарных взысканий.

Решение об оценке деловых, профессионально важных личностных качеств муниципального служащего, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым или тайным голосованием (по решению председателя аттестационной комиссии) простым большинством голосов от установленного числа членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

В результате аттестации муниципальному служащему дается одна из следующих оценок:

- соответствует замещаемой муниципальной должности;

- соответствует замещаемой муниципальной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

- не соответствует замещаемой муниципальной должности.

Результаты аттестации муниципального служащего сообщаются руководителю органа местного самоуправления (структурного подразделения) в недельный срок после проведения аттестации.

В случае, если аттестационная комиссия приняла решение о несоответствии муниципального служащего занимаемой должности, работодатель вправе принять решение об увольнении муниципального служащего в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Согласно комментируемой статье управление муниципальной службой определяются уставом муниципального образования в соответствии с законами субъекта Российской Федерации. Так, согласно Закону Пензенской области от 20 июля 1998 г. N 88-ЗПО "О Совете по вопросам государственной службы Пензенской области и муниципальной службы в Пензенской области" органом по вопросам государственной службы Пензенской области и муниципальной службы в Пензенской области является Совет по вопросам государственной службы Пензенской области и муниципальной службы в Пензенской области. Основными задачами Совета являются:

1) координация работы, связанной с организацией государственной службы Пензенской области и муниципальной службы в Пензенской области;

2) анализ характера взаимодействия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в процессе реализации кадровой политики, подготовка предложений по повышению эффективности этого взаимодействия;

3) участие в разработке законопроектов по вопросам государственной и муниципальной службы;

4) разработка рекомендаций по определению порядка и условий подготовки и проведения квалификационных экзаменов государственных и муниципальных служащих, конкурсов на замещение вакантных государственных и муниципальных должностей, аттестации государственных и муниципальных служащих, оказание помощи соответствующим органам в этой работе;

5) обобщение опыта работы государственных и муниципальных служащих, подготовка методических рекомендаций по вопросам организации государственной и муниципальной службы.

6) иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области.

Совет состоит из представителей Законодательного Собрания и Правительства Пензенской области, руководителей иных исполнительных органов государственной власти Пензенской области, руководителей органов местного самоуправления в Пензенской области, ученых, специалистов. Представители Законодательного Собрания и Правительства Пензенской области входят в состав Совета в равном количестве.

Сопредседателями Совета являются Председатель Законодательного Собрания и Губернатор Пензенской области. Заместителями председателя Совета являются руководитель Аппарата Законодательного Собрания и руководитель Аппарата Правительства Пензенской области. Сопредседатели Совета своими распоряжениями формируют персональный состав членов Совета.

Организационное обеспечение деятельности Совета возлагается на ответственного секретаря Совета.

Члены Совета участвуют в его работе только лично. Заседания Совета проводятся под руководством сопредседателей либо одного из них, в их отсутствие - под руководством заместителей председателя Совета либо одного из них.

Для проработки вопроса, вносимого на заседание Совета, проведения экспертных и аналитических работ Совет может создавать рабочие группы, действующие под руководством одного из членов Совета. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

Решения Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Статья 20.1. Основания для прекращения муниципальной службы

1. Общие основания прекращения трудового договора, а следовательно и муниципальной службы, изложены в Трудовом кодексе Российской Федерации, согласно ст. 77 которого основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем муниципальный служащий должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Муниципальный служащий имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. В случаях, когда заявление муниципального служащего об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и муниципальный служащий не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

12) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях.

Трудовой договор также подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации разрешает предусматривать и другие основания прекращения трудового договора иными федеральными законами. Таким образом, в части 1 комментируемой статьи содержатся содержаться дополнительные основания, по которым может быть уволен муниципальный служащий по инициативе руководителя органа местного самоуправления - это:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы;

- прекращения гражданства Российской Федерации;

- несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего настоящим Федеральным законом;

- разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

- возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 статьи 20 настоящего Федерального закона.

3. Увольнение в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы, возможно при достижении 60 лет. В Определении Конституционного Суда РФ от 3 октября 2002 г. N 233-О "По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке конституционности положений статьи 25 Федерального закона "Об основах государственной службы Российской Федерации", статьи 43 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации", статьи 14 Федерального конституционного закона "О судебной системе Российской Федерации" и статьи 20.1 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" указано, что вопросы, касающиеся введения законодателем требования о соблюдении возрастных критериев при замещении определенных должностей, в частности должностей государственных служащих, уже были предметом рассмотрения Конституционного Суда Российской Федерации (постановления от 6 июня 1995 года по делу о проверке конституционности абзаца 2 части седьмой статьи 19 Закона РСФСР "О милиции" и от 27 декабря 1999 года по делу о проверке конституционности положений пункта 3 статьи 20 Федерального закона "О высшем и послевузовском профессиональном образовании").

Согласно правовой позиции, выраженной в этих решениях и неоднократно подтвержденной Конституционным Судом Российской Федерации, специфика государственной службы Российской Федерации как профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных органов предопределяет особый правовой статус государственных служащих в трудовых отношениях. Регламентируя правовое положение государственных служащих, порядок поступления на государственную службу и ее прохождения, государство вправе устанавливать в этой сфере и особые правила, в частности требование о соблюдении возрастных критериев при замещении государственных должностей государственной службы.

Установление таких правил (специальных требований), обусловленных задачами, принципами организации и функционирования государственной службы, целью обеспечения поддержания высокого уровня ее отправления (в том числе за счет обновления и сменяемости управленческого персонала), особенностями деятельности лиц, исполняющих обязанности по государственной должности государственной службы, не может рассматриваться как нарушающее гарантированные Конституцией Российской Федерации право на равный доступ к государственной службе (статья 32, часть 4) и право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (статья 37, часть 1) либо как не согласующееся с предписаниями ее статьи 55 (часть 3).

Принцип равенства, закрепленный в статье 19 (части 1 и 2) Конституции Российской Федерации, не препятствует законодателю при осуществлении правового регулирования труда (прохождения службы) устанавливать различия в правовом статусе лиц, принадлежащих к разным по условиям и роду деятельности категориям (в том числе вводить правила, касающиеся условий замещения отдельных должностей и оснований освобождения от должности), если эти различия являются объективно оправданными, обоснованными и соответствуют конституционно значимым целям. Такие различия, основанные на специфических (квалификационных) требованиях, связанных с определенной работой, согласно пункту 2 статьи 1 Конвенции МОТ N 111, не считаются дискриминацией.

Следовательно, установление предельного возраста для нахождения на государственной должности государственной службы, как обусловленного спецификой профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, не может оцениваться как дискриминационное ограничение конституционных прав.

Как уже указывал Конституционный Суд Российской Федерации в Определении от 8 февраля 2001 года по запросу Люберецкого городского суда Московской области, то обстоятельство, что органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти (статья 12 Конституции Российской Федерации, статья 1 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"), само по себе не означает, что правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации в отношении государственных служащих не может быть применена к муниципальным служащим, исполняющим обязанности по муниципальной должности муниципальной службы.

Из федеральных законов "Об основах государственной службы в Российской Федерации" и "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" следует, что муниципальная служба как профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной, так же как и государственная служба, в силу своего публично-правового характера сопряжена с определенными требованиями. Реализуя полномочия Российской Федерации в области организации местного самоуправления (статья 72, пункт "н" части 1, Конституции Российской Федерации) и устанавливая во исполнение предписания пункта 17 статьи 4 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих в Российской Федерации, федеральный законодатель вправе, учитывая специфику профессиональной деятельности муниципальных служащих, не только предусмотреть для муниципальных служащих гарантии правовой и социальной защищенности, во многом аналогичные тем, какими пользуются государственные служащие, но и распространить на них установленные законодательством о государственной службе требования к замещению соответствующих должностей, в том числе требование о соблюдении возрастных критериев при приеме на муниципальную службу и увольнении по достижении предельного возраста для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы.

Комментируемой статьей допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год. В Письме заместителя Премьера Правительства Москвы от 6 апреля 2001 г. N 4-41-6589/1 разъяснен порядок и условия нахождения на муниципальной службе города Москвы муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности: на основании комментируемой статьи глава районной Управы при достижении муниципальным служащим предельного возраста нахождения на муниципальной службе (60 лет) должен принять в отношении указанного лица одно из двух возможных решений:

- о продлении срока нахождения на муниципальной службе;

- об увольнении муниципального служащего по достижении им предельного возраста нахождения на муниципальной службе (часть 1 статьи 20.1 Федерального закона "Об основах муниципальной службы Российской Федерации" и пункт 1 части 2 статьи 20 Закона города Москвы "О муниципальной службе в районах города Москвы").

Решение о продлении срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе оформляется распоряжением главы районной Управы и должно быть принято не позднее чем в месячный срок со дня достижения муниципальным служащим предельного возраста нахождения на муниципальной службе, а в отношении лиц, достигших указанного возраста ранее, незамедлительно. Однократное продление нахождения служащего на муниципальной службе на срок более одного года не допускается.

На муниципальных служащих, которым продлен срок нахождения на муниципальной службе, распространяется действие федерального законодательства и законодательства города Москвы о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом "Об основах муниципальной службы Российской Федерации". В период, на который продлено нахождение на муниципальной службе, увольнение муниципального служащего в связи с достижением предельного возраста по инициативе администрации не допускается.

По окончании установленного распоряжением главы районной Управы срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе принимается решение: либо о продлении срока, в этом случае вновь оформляется распоряжение главы районной Управы, либо о нецелесообразности продления срока муниципальной службы муниципального служащего, достигшего предельного возраста нахождения на муниципальной службе, в этом случае указанный муниципальный служащий подлежит увольнению.

Увольнение муниципальных служащих, достигших предельного возраста нахождения на муниципальной службе, оформляется приказом главы районной Управы.

4. Увольнение муниципального служащего в следствие прекращения гражданства Российской Федерации возможно, если муниципальный служащий вышел из гражданства Российской Федерации. Порядок выхода из гражданства изложен в Федеральном законе от 31 мая 2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации", согласно которому выход из гражданства Российской Федерации лица, проживающего на территории Российской Федерации, осуществляется на основании добровольного волеизъявления такого лица. Выход из гражданства Российской Федерации не допускается, если гражданин Российской Федерации:

а) имеет не выполненное перед Российской Федерацией обязательство, установленное федеральным законом;

б) привлечен компетентными органами Российской Федерации в качестве обвиняемого по уголовному делу либо в отношении его имеется вступивший в законную силу и подлежащий исполнению обвинительный приговор суда;

в) не имеет иного гражданства и гарантий его приобретения.

5. Увольнение муниципального служащего возможно в случае несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего, т.е. в случаях, когда муниципальный служащий:

1) занимается другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;

2) является депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;

3) занимается предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) состоит членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или если в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

5) является поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему;

6) использует в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию;

7) получает гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;

8) получает от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им должностных обязанностей;

9) выезжает в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

10) принимает участие в забастовках;

11) использует свое служебное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений;

12) образовывает в органах местного самоуправления структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений, за исключением профессиональных союзов;

13) не передал в доверительное управление под гарантию муниципального образования на время прохождения муниципальной службы находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций.

6. Увольнение муниципального служащего возможно в случае разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. Согласно Закону РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" государственная тайна - это защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации. Государственную тайну составляют:

1) сведения в военной области:

- о содержании стратегических и оперативных планов, документов боевого управления по подготовке и проведению операций, стратегическому, оперативному и мобилизационному развертыванию Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, предусмотренных Федеральным законом "Об обороне", об их боевой и мобилизационной готовности, о создании и об использовании мобилизационных ресурсов;

- о планах строительства Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск Российской Федерации, о направлениях развития вооружения и военной техники, о содержании и результатах выполнения целевых программ, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по созданию и модернизации образцов вооружения и военной техники;

- о разработке, технологии, производстве, об объемах производства, о хранении, об утилизации ядерных боеприпасов, их составных частей, делящихся ядерных материалов, используемых в ядерных боеприпасах, о технических средствах и (или) методах защиты ядерных боеприпасов от несанкционированного применения, а также о ядерных энергетических и специальных физических установках оборонного значения;

- о тактико-технических характеристиках и возможностях боевого применения образцов вооружения и военной техники, о свойствах, рецептурах или технологиях производства новых видов ракетного топлива или взрывчатых веществ военного назначения;

- о дислокации, назначении, степени готовности, защищенности режимных и особо важных объектов, об их проектировании, строительстве и эксплуатации, а также об отводе земель, недр и акваторий для этих объектов;

- о дислокации, действительных наименованиях, об организационной структуре, о вооружении, численности войск и состояния их боевого обеспечения, а также о военно-политической и (или) оперативной обстановке;

2) сведения в области экономики, науки и техники:

- о содержании планов подготовки Российской Федерации и ее отдельных регионов к возможным военным действиям, о мобилизационных мощностях промышленности по изготовлению и ремонту вооружения и военной техники, об объемах производства, поставок, о запасах стратегических видов сырья и материалов, а также о размещении, фактических размерах и об использовании государственных материальных резервов;

- об использовании инфрастуктуры Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства;

- о силах и средствах гражданской обороны, о дислокации, предназначении и степени защищенности объектов административного управления, о степени обеспечения безопасности населения, о функционировании транспорта и связи в Российской Федерации в целях обеспечения безопасности государства;

- об объемах, о планах (заданиях) государственного оборонного заказа, о выпуске и поставках (в денежном или натуральном выражении) вооружения, военной техники и другой оборонной продукции, о наличии и наращивании мощностей по их выпуску, о связях предприятий по кооперации, о разработчиках или об изготовителях указанных вооружения, военной техники и другой оборонной продукции;

- о достижениях науки и техники, о научно-исследовательских, об опытно-конструкторских, о проектных работах и технологиях, имеющих важное оборонное или экономическое значение, влияющих на безопасность государства;

- о запасах платины, металлов платиновой группы, природных алмазов в Государственном фонде драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, Центральном банке Российской Федерации, а также об объемах запасов в недрах, добычи, производства и потребления стратегических видов полезных ископаемых Российской Федерации (по списку, определяемому Правительством Российской Федерации);

3) сведения в области внешней политики и экономики:

- о внешнеполитической, внешнеэкономической деятельности Российской Федерации, преждевременное распространение которых может нанести ущерб безопасности государства;

- о финансовой политике в отношении иностранных государств (за исключением обобщенных показателей по внешней задолженности), а также о финансовой или денежно-кредитной деятельности, преждевременное распространение которых может нанести ущерб безопасности государства;

4) сведения в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности:

- о силах, средствах, об источниках, о методах, планах и результатах разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, а также данные о финансировании этой деятельности, если эти данные раскрывают перечисленные сведения;

- о лицах, сотрудничающих или сотрудничавших на конфиденциальной основе с органами, осуществляющими разведывательную, контрразведывательную и оперативно-розыскную деятельность;

- об организации, о силах, средствах и методах обеспечения безопасности объектов государственной охраны, а также данные о финансировании этой деятельности, если эти данные раскрывают перечисленные сведения;

- о системе президентской, правительственной, шифрованной, в том числе кодированной и засекреченной связи, о шифрах, о разработке, об изготовлении шифров и обеспечении ими, о методах и средствах анализа шифровальных средств и средств специальной защиты, об информационно-аналитических системах специального назначения;

- о методах и средствах защиты секретной информации;

- об организации и о фактическом состоянии защиты государственной тайны;

- о защите Государственной границы Российской Федерации, исключительной экономической зоны и континентального шельфа Российской Федерации;

- о расходах федерального бюджета, связанных с обеспечением обороны, безопасности государства и правоохранительной деятельности в Российской Федерации;

- о подготовке кадров, раскрывающие мероприятия, проводимые в целях обеспечения безопасности государства.

Не подлежат отнесению к государственной тайне и засекречиванию сведения:

- о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан и их последствиях, а также о стихийных бедствиях, их официальных прогнозах и последствиях;

- о состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о состоянии преступности;

- о привилегиях, компенсациях и социальных гарантиях, предоставляемых государством гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям;

- о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;

- о размерах золотого запаса и государственных валютных резервах Российской Федерации;

- о состоянии здоровья высших должностных лиц Российской Федерации;

- о фактах нарушения законности органами государственной власти и их должностными лицами.

Под иной тайной в комментируемой статье имеется в виду служебная тайна. Согласно ст. 139 Гражданского кодекса Российской Федерации информация составляет служебную или коммерческую тайну в случае, когда информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности. Сведения, которые не могут составлять служебную или коммерческую тайну, определяются законом и иными правовыми актами.

7. Муниципальный служащий может быть уволен с муниципальной службы в случае лишения его вступившим в законную силу решением суда права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока. Такой вид уголовного наказания предусмотрен ст. 47 Уголовного кодекса Российской Федерации. Он состоит в запрещении занимать должности на государственной службе, в органах местного самоуправления либо заниматься определенной профессиональной или иной деятельностью. Лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью может назначаться в качестве основного или дополнительного наказания. Срок лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью зависит от того, является ли оно дополнительным или основным видом наказания. В случаях, когда оно является основным видом наказания, оно назначается на срок от одного года до пяти лет, а когда оно является дополнительным - на срок от шести месяцев до трех лет. Срок лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью исчисляется с момента:

- вступления приговора суда в законную силу, если оно назначается в качестве дополнительного к обязательным работам, исправительным работам, а также при условном осуждении. В срок указанного наказания не засчитывается время, в течение которого осужденный занимал запрещенные для него должности либо занимался запрещенной для него деятельностью;

- отбытия таких основных видов наказания, как ограничение свободы, ареста, содержания в дисциплинарной воинской части, лишения свободы. При этом лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью распространяется на все время отбывания названных основных видов наказаний.

# Глава III. Заключительные и переходные положения

Статья 21. Приведение нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Федеральным законом

Комментируемая статья определяет срок для приведения в соответствие с данным Федеральным законом нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Этот срок равен трем месяцам со дня вступления в силу данного Федерального закона.

Кроме того, в течение шести месяцев со дня вступления данного Федерального закона в силу законодательные (представительные) органы субъектов Российской Федерации должны были принять законы о муниципальной службе.

Статья 22. Временное правовое регулирование отдельных отношений, предусмотренных настоящим Федеральным законом

1. Комментируемая статья определяет порядок временного правового регулирование отдельных отношений, предусмотренных данным Федеральным законом. Она устанавливает, что до принятия субъектами Российской Федерации законов, вопросы, подлежащие регулированию законами субъектов Российской Федерации, могут регулироваться уставами и иными нормативными правовыми актами муниципальных образований. Таким образом, вопросы, подлежащие регулированию законами субъектов Российской Федерации, могли регулироваться нормативными правовыми актами муниципального образования. К таким вопросам относились:

- формирование резерва государственных служащих из числа муниципальных служащих, обучение резерва;

- установление соотношения муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы области с учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной и государственной службы;

- обеспечение гарантий осуществления полномочий муниципальных служащих на территории области в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами области;

- содействие в сфере профессиональной подготовки, переподготовки (переквалификации) и повышения квалификации муниципальных служащих и др.

2. Часть 2 комментируемой статьи предусматривает, что ограничения, касающиеся запрещения муниципальному служащему быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления, распространяются только на муниципальных служащих, избранных депутатами законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации, депутатами представительных органов местного самоуправления после вступления в силу Федерального закона от 28 августа 1995 г. N 154-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Указанный Федеральный закон вступил в силу со дня его официального опубликования. Его текст был опубликован в "Российской газете" от 1 сентября 1995 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 августа 1995 г. N 35, ст. 3506.

На муниципальных служащих, избранных депутатами законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации, депутатами представительных органов местного самоуправления до вступления в силу Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ограничения о запрете не распространяются. Это положение комментируемой статьи было обжаловано в Конституционный суд Российской Федерации, который в своем Определении от 14 января 1999 г. N 23-О "По запросу Брянской областной Думы о проверке конституционности пункта 2 статьи 22 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" указал следующее: согласно подпункту 2 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 8 января 1998 года "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" муниципальный служащий не вправе быть депутатом Государственной Думы, депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления. Это требование, как указано в пункте 2 статьи 22 того же Закона, не распространяется на муниципальных служащих, избранных депутатами законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации, депутатами представительных органов местного самоуправления до вступления в силу Федерального закона от 28 августа 1995 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Закон Брянской области от 9 декабря 1997 года "О муниципальной службе в Брянской области" (в редакции от 14 июня 1998 года) содержит норму, аналогичную норме статьи 11 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", однако, в отличие от последнего, установленное ею требование распространяется лишь на муниципальных служащих, избранных депутатами Брянской областной думы, депутатами представительных органов местного самоуправления после вступления в силу Закона Брянской области "О муниципальной службе в Брянской области" в редакции от 14 июня 1998 года.

Поскольку Брянская областная Дума отклонила протест прокуратуры Брянской области, в котором ей было предложено привести названный Закон в соответствие с Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", прокуратура обратилась в Брянский областной суд с заявлением о признании недействительными положений абзаца второго пункта 1 и пункта 2 статьи 35 Закона Брянской области "О муниципальной службе в Брянской области". В настоящее время производство по указанному заявлению Брянским областным судом приостановлено в связи с запросом Брянской областной Думы в Конституционный Суд Российской Федерации.

Брянская областная Дума просит Конституционный Суд Российской Федерации проверить конституционность пункта 2 статьи 22 Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", поскольку полагает, что запрет для муниципальных служащих быть депутатами следовало ввести не с 1 сентября 1995 года (с момента вступления в силу Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"), как это предусмотрено оспариваемым положением, а с момента вступления в силу Федерального закона "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", т.е. с 16 января 1998 года.

По мнению заявителя, оспариваемое положение, распространив запрет быть депутатами на муниципальных служащих, избранных депутатами после вступления в силу Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", тем самым установило ответственность этих лиц перед законом. Следовательно, как полагает заявитель, существующее правовое регулирование противоречит статье 54 (части 1) Конституции Российской Федерации, согласно которой закон, устанавливающий или отягчающий ответственность, обратной силы не имеет.

Между тем требование статьи 54 (часть 1) Конституции Российской Федерации распространяется на законы, устанавливающие или отягчающие юридическую ответственность за правонарушения. Условие же не совмещать депутатский мандат (или иной статус выборного должностного лица) со статусом муниципального служащего было предусмотрено еще Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (статья 60), с момента вступления которого в силу лицо было вправе осуществить свободное волеизъявление - сохранить статус муниципального служащего либо занять выборную должность. Следовательно, утверждение заявителя о том, что оспариваемой нормой нарушается статья 54 (часть 1) Конституции Российской Федерации, не имеет правовых оснований, а его запрос не является допустимым по смыслу Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации".

Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 29 мая 1998 года положение части 4 статьи 28 Закона Республики Коми "О государственной службе Республики Коми", которым было отсрочено введение в действие таких же ограничений в отношении государственных служащих, признано не соответствующим Конституции Российской Федерации, ее статьям 10, 72 (пункт "н"), 76 (часть 5) и 77 (часть 1).

То обстоятельство, что органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти (статья 12 Конституции Российской Федерации), само по себе не означает, что данная правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации в отношении государственных служащих не может быть применена к муниципальным служащим.

Из Федеральных законов "Об основах государственной службы в Российской Федерации" и "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" следует, что государственная служба, как и муниципальная служба в силу своего публично-правового характера сопряжены с требованиями недопустимости их совмещения с какой-либо иной публичной деятельностью. Это подтверждается и правовой позицией Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в определении от 10 апреля 1997 года по жалобе гражданина П.И. Забродина, согласно которому федеральный законодатель вправе распространить на муниципальных служащих ограничения, предусмотренные для государственных служащих. Поэтому положение Закона Брянской области "О муниципальной службе в Брянской области", по поводу которого прокуратура Брянской области обратилась в Брянский областной суд, является, по существу, аналогичным положению Закона Республики Коми "О государственной службе Республики Коми", признанному ранее не соответствующим Конституции Российской Федерации.

Согласно части второй статьи 87 Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации" признание нормативного акта не соответствующим Конституции Российской Федерации является основанием отмены в установленном порядке других нормативных актов, содержащих такие же положения, какие были предметом обращения; положения этих нормативных актов не могут применяться судами, другими органами и должностными лицами.

Следовательно, не должны применяться, и подлежат отмене положения, допускающие временное исключение из правила о несовместимости статуса муниципального служащего со статусом депутата, содержащиеся в Законе Брянской области "О муниципальной службе в Брянской области".

При этом Брянский областной суд правомочен подтвердить недействительность Закона Брянской области "О муниципальной службе в Брянской области" в этой части в соответствии с сохраняющей свою силу правовой позицией Конституционного Суда Российской Федерации, выраженной в постановлении от 29 мая 1998 года и определении от 10 апреля 1997 года. Это следует из определения Конституционного Суда Российской Федерации от 5 ноября 1998 года по запросу Иркутского областного суда, согласно которому суды общей юрисдикции вправе подтверждать недействительность законов субъектов Российской Федерации, содержащих такие же положения, какие уже были признаны неконституционными на основании постановления Конституционного Суда Российской Федерации, сохраняющего свою силу.

Статья 23. О вступлении в силу настоящего Федерального закона

1. Комментируемый Федеральный закон вступил в силу со дня его официального опубликования. Текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 16 января 1998 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 января 1998 г., N 2, ст. 224

─────────────────────────────

\*(1) Для доходов, полученных в иностранной валюте, величина дохода учитывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

\*(2) Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

\*(3) Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняется декларация.

\*(4) Указывается вид земельного участка (пая, доли) - под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

\*(5) Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

\*(6) Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняется декларация.

**Менеджеру, студенту, преподавателю**

**БЕСПЛАТНО по экономике и менеджменту:**

[**Электронная библиотека учебников**](http://учебники.информ2000.рф/)

[**Материалы для самообразования и рефератов**](http://учебники.информ2000.рф/povyshenie-kvalifikacii-rukovoditelei.htm)

[**Готовые дипломы**](http://учебники.информ2000.рф/diplom.htm)

|  |
| --- |
| НАПИСАНИЕ на ЗАКАЗ:  1. Дипломы, курсовые, рефераты...  2. Диссертации и научные работы  3. Школьные задания  Онлайн-консультации  Любая тематика, в том числе АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, экономика, техника, менеджмент, биология…  Приглашаем авторов  <http://учебники.информ2000.рф/napisat-diplom.shtml>  УЧЕБНИКИ, ДИПЛОМЫ, ДИССЕРТАЦИИ –  На сайте электронной библиотеки  [www.учебники.информ2000.рф](http://www.учебники.информ2000.рф) |

|  |  |
| --- | --- |
| [**СТУДЕНЧЕСКИЕ и АСПИРАНТСКИЕ РАБОТЫ на ЗАКАЗ**](http://учебники.информ2000.рф/napisat-diplom.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**КНИЖНЫЙ МАГАЗИН**](http://учебники.информ2000.рф/chitai.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**ТОВАРЫ для ХУДОЖНИКОВ и ДИЗАЙНЕРОВ**](http://учебники.информ2000.рф/kar.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**АУДИОЛЕКЦИИ**](http://учебники.информ2000.рф/lectr.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**IT-специалисты: ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**](http://учебники.информ2000.рф/otu.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**ФИТНЕС на ДОМУ**](http://учебники.информ2000.рф/fit1.shtml) |  |