

ЗАКОН

РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

от 6 июля 2007 года N 39-ЗРХ

О муниципальной службе в Республике Хакасия

(с изменениями на 9 декабря 2020 года)

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 01.11.2007 N 72-ЗРХ](#), от [07.05.2008 N 18-ЗРХ](#), от [30.06.2008 N 37-ЗРХ](#), от [27.01.2009 N 06-ЗРХ](#), от [16.11.2009 N 118-ЗРХ](#), от [09.07.2010 N 65-ЗРХ](#), от [01.10.2010 N 89-ЗРХ](#), от [01.07.2011 N 62-ЗРХ](#), от [02.12.2011 N 112-ЗРХ](#), от [29.12.2011 N 141-ЗРХ](#), от [24.02.2012 N 05-ЗРХ](#), от [09.06.2012 N 43-ЗРХ](#), от [13.11.2012 N 104-ЗРХ](#), от [03.06.2013 N 38-ЗРХ](#), от [16.12.2013 N 106-ЗРХ](#), от [26.12.2013 N 134-ЗРХ](#), от [10.06.2014 N 49-ЗРХ](#), от [10.06.2014 N 50-ЗРХ](#), от [08.04.2015 N 27-ЗРХ](#), от [14.07.2015 N 63-ЗРХ](#), от [14.07.2015 N 71-ЗРХ](#), от [09.03.2016 N 16-ЗРХ](#), от [06.06.2016 N 44-ЗРХ](#), от [12.12.2016 N 104-ЗРХ](#), от [03.10.2017 N 60-ЗРХ](#), от [07.11.2017 N 77-ЗРХ](#), от [20.12.2017 N 96-ЗРХ](#), от [15.03.2018 N 17-ЗРХ](#), от [13.07.2018 N 47-ЗРХ](#), от [10.12.2018 N 69-ЗРХ](#), от [12.04.2019 N 16-ЗРХ](#), от [13.05.2019 N 27-ЗРХ](#), от [14.10.2020 N 56-ЗРХ](#), от [09.12.2020 N 86-ЗРХ](#))

Принят
Верховным Советом
Республики Хакасия
22 июня 2007 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

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

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

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Законе

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

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

3. Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Хакасия, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

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

Статья 3. Реестр должностей муниципальной службы в Республике Хакасия

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

Статья 4. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

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

1. В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы входят типовые требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы либо к стажу работы по специальности, направлению подготовки.

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 09.03.2016 N 16-ЗРХ](#), от [12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

3. В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы, входит наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

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

(часть 3 в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

5. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы либо к стажу работы по специальности, направлению подготовки для муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) для высшей группы должностей - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для главной группы должностей - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для ведущей, старшей и младшей групп должностей - без предъявления требования к стажу.

(часть 5 в ред. [Закона Республики Хакасия от 15.03.2018 N 17-ЗРХ](#))

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

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 15.03.2018 N 17-ЗРХ](#))

7. Утратила силу. - [Закон Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#).

8. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных в настоящей статье.

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 09.03.2016 N 16-ЗРХ](#), от 12.12.2016 N 104-ЗРХ)

Статья 5. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются законодательством Российской Федерации;

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 29.12.2011 N 141-ЗРХ](#), от 10.06.2014 N 50-ЗРХ)

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 02.12.2011 N 112-ЗРХ](#), от 24.02.2012 N 05-ЗРХ)

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

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

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

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

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 24.02.2012 N 05-ЗРХ](#), от 03.06.2013 N 38-ЗРХ)

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#);

(п. 9.1 введен [Законом Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

(п. 10 введен [Законом Республики Хакасия от 16.12.2013 N 106-ЗРХ](#); в ред. [Закона Республики Хакасия от 07.11.2017 N 77-ЗРХ](#))

1(1). Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

(часть 1(1) введена [Законом Республики Хакасия от 02.12.2011 N 112-ЗРХ](#); в ред. [Закона Республики Хакасия от 10.06.2014 N 49-ЗРХ](#))

1(2). Гражданин не может быть назначен на должности заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа (контрольно-счетной палаты, ревизионной комиссии) муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа (контрольно-счетной палаты, ревизионной комиссии) муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

(часть 1(2) введена [Законом Республики Хакасия от 13.05.2019 N 27-ЗРХ](#))

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

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.

(часть 3 в ред. [Закона Республики Хакасия от 09.12.2020 N 86-ЗРХ](#))

Статья 6. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) утратил силу. - [Закон Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#);

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном приложением 5 к настоящему Закону;

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

(п. 3 в ред. [Закона Республики Хакасия от 14.10.2020 N 56-ЗРХ](#))

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

(п. 3.1 введен [Законом Республики Хакасия от 14.10.2020 N 56-ЗРХ](#))

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

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

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 06.06.2016 N 44-ЗРХ](#))

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

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

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

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

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

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 01.07.2011 N 62-ЗРХ](#))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(часть 4 введена [Законом Республики Хакасия от 24.02.2012 N 05-ЗРХ](#))

Статья 7. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих

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

Статья 8. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

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

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Хакасия.

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 03.10.2017 N 60-ЗРХ](#))

5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

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

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

(часть 5 в ред. [Закона Республики Хакасия от 03.10.2017 N 60-ЗРХ](#))

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

(часть 5.1 введена [Законом Республики Хакасия от 03.10.2017 N 60-ЗРХ](#))

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

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

Статья 9. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты) и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Хакасия.

(часть 3 в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

5. К дополнительным выплатам относятся:

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

при стаже службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
свыше 15 лет	40;

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

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

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

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

3.1) ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином (далее - надбавка за классный чин). Надбавка за классный чин выплачивается со дня присвоения муниципальному служащему классного чина;

(п. 3.1 введен [Законом Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

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

6) утратил силу. - [Закон Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#);

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

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

5(1). В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент (коэффициент).

(часть 5(1) введена [Законом Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

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

Статья 10. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему могут предоставляться следующие дополнительные гарантии:

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

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

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

2) пенсия за выслугу лет (доплата к государственной или страховой пенсии). Назначение и выплата пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной или страховой пенсии) муниципальным служащим осуществляются в установленном муниципальным правовым актом порядке, аналогичном порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной или страховой пенсии) лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Хакасия, установленному законом Республики Хакасия;

(п. 2 в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

3) возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

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

2. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных настоящей статьей, помимо дополнительной гарантии, указанной в пункте 2 части 1 настоящей статьи, устанавливаются Уставом муниципального образования.

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 16.11.2009 N 118-ЗРХ](#))

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

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

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

Статья 11. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

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

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

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

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

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

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

Статья 12. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 09.03.2016 N 16-ЗРХ](#))

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#), включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 [Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#), а также иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Статья 12(1). Порядок исчисления стажа муниципальной службы

(введена [Законом Республики Хакасия от 09.03.2016 N 16-ЗРХ](#))

1. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него в соответствии с [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#), настоящим Законом и муниципальными правовыми актами периоды службы (работы) независимо от сроков перерыва в службе (работе).

2. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке (в годах, месяцах, днях), за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в соответствии с [Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](#).

3. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные установленные законодательством Российской Федерации документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, содержащие сведения о служебной (трудовой) деятельности муниципального служащего.

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 09.12.2020 N 86-ЗРХ](#))

4. Для рассмотрения вопросов по исчислению стажа муниципальной службы в органе местного самоуправления создается комиссия.

Порядок создания и деятельности комиссии устанавливается муниципальным правовым актом.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решение комиссии должно быть доведено до муниципального служащего в течение 7 календарных дней со дня его принятия.

На основании решения комиссии представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт, определяющий стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего.

5. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет устанавливается по заявлению лица, замещавшего должность муниципальной службы, при его обращении за назначением пенсии за выслугу лет уполномоченным органом по назначению пенсий за выслугу лет на основе документов, подтверждающих стаж муниципальной службы.

Статья 13. Поощрение и награждение муниципального служащего

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

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение Почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- 4) иные виды поощрения и награждения органа местного самоуправления муниципального образования Республики Хакасия;
- 5) награждение государственными наградами Республики Хакасия;
- 6) поощрения Президента Российской Федерации и федеральных государственных органов.

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

Статья 14. Кадровая работа в муниципальном образовании

1. Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 14.07.2015 N 63-ЗРХ](#))

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 09.12.2020 N 86-ЗРХ](#))

- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

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

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

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

14) организацию дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

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

15) организацию проведения служебных проверок;

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

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

Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном в приложении 4 к настоящему Закону.

(часть 2 введена [Законом Республики Хакасия от 14.07.2015 N 63-ЗРХ](#))

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

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

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

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом, муниципальный служащий, замещающий указанную должность, представляют представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия, государственными гражданскими служащими Республики Хакасия.

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

1(1). Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Хакасия.

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

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

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

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

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 03.06.2013 N 38-ЗРХ](#), от [26.12.2013 N 134-ЗРХ](#), от [20.12.2017 N 96-ЗРХ](#))

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Республике Хакасия, их супругов и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления и представляются общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

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

(абзац введен [Законом Республики Хакасия от 03.06.2013 N 38-ЗРХ](#))

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

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

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

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 14.10.2020 N 56-ЗРХ](#))

Абзацы второй - четвертый утратили силу с 1 января 2018 года. - [Закон Республики Хакасия от 10.12.2018 N 69-ЗРХ](#).

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

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном приложением 3 к настоящему Закону;

(п. 1 в ред. [Закона Республики Хакасия от 10.12.2018 N 69-ЗРХ](#))

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

2(1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

(п. 2(1) введен [Законом Республики Хакасия от 10.12.2018 N 69-ЗРХ](#))

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

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

4. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(часть 4 в ред. [Закона Республики Хакасия от 14.10.2020 N 56-ЗРХ](#))

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

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

6(1). В случае отказа муниципального служащего от ознакомления с актом, указанным в части 6 настоящей статьи, вручаемым под расписку, руководителем кадровой службы (муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу) составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение, вручаемым под расписку;

5) подписи руководителя кадровой службы (должностного лица), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение, вручаемым под расписку.

(часть 6(1) введена [Законом Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

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

8. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона "О противодействии коррупции".

(часть 8 введена [Законом Республики Хакасия от 20.12.2017 N 96-ЗРХ](#))

Статья 15. Признание утратившими силу некоторых законов Республики Хакасия

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 17. Вступление в силу настоящего Закона

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

Председатель Правительства
Республики Хакасия
А.И.ЛЕБЕДЬ

Абакан
6 июля 2007 года
N 39-ЗРХ

Приложение 1. Реестр должностей муниципальной службы в Республике

Хакасия

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

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 07.05.2008 N 18-ЗРХ](#), от 09.06.2012 N 43-ЗРХ, от 08.04.2015 N 27-ЗРХ, от 09.12.2020 N 86-ЗРХ)

Раздел I. Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 09.12.2020 N 86-ЗРХ](#))

	Заместитель начальника структурного отдела, заведующего отделом (начальника отдела) администрации муниципального образования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Заместитель начальника структурного отдела, заведующего отделом (начальника отдела), главного бухгалтера самостоятельного управления, комитета, отдела и иного органа, являющегося юридическим лицом	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ответственный секретарь административной комиссии	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+											
Старшая	Главный специалист	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ведущий специалист	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Младшая	Специалист категории 1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Специалист категории 2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Специалист категории 3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

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

Раздел II. Перечень должностей муниципальной службы в представительном органе муниципального образования

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

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

Раздел III. Перечень должностей муниципальной службы в избирательной комиссии муниципального образования

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

Группа должностей	Наименование должности
Старшая	Ведущий специалист
Младшая	Специалист 1 категории
	Специалист 2 категории

Раздел IV. Перечень должностей муниципальной службы в контрольно-счетном органе (контрольно-счетной палате, ревизионной комиссии) муниципального района и городского округа

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

Группа должностей	Наименование должности
Главная	Заместитель председателя контрольно-счетного органа (контрольно-счетной палаты, ревизионной комиссии)
	Аудитор контрольно-счетного органа (контрольно-счетной палаты, ревизионной комиссии)
Ведущая	Главный инспектор
Старшая	Ведущий инспектор

Приложение 2. Типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих в Республике Хакасия

Приложение 2
к Закону Республики Хакасия
"О муниципальной службе
в Республике Хакасия"

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 01.10.2010 N 89-ЗРХ](#), от 14.07.2015 N 63-ЗРХ, от 09.03.2016 N 16-ЗРХ, от 12.12.2016 N 104-ЗРХ)

I. Общие положения

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

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

3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

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

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

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

(пп. "е" введен [Законом Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

II. Организация проведения аттестации

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

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. В графике проведения аттестации указываются:

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

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

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

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

11. Отзыв, предусмотренный пунктом 10 настоящего Типового положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

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

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

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

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

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

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

III. Проведение аттестации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

Также по результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 14.07.2015 N 63-ЗРХ](#))

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

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

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

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение. Аттестационный лист муниципального служащего в Республике Хакасия

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

(в ред. Законов Республики Хакасия
от 01.10.2010 N 89-ЗРХ, от 14.07.2015 N 63-ЗРХ,
от 09.03.2016 N 16-ЗРХ, от 12.12.2016 N 104-ЗРХ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО В
РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

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

(когда и какую образовательную организацию

_____ окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая
степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и
дата назначения на эту должность, наименование классного чина
муниципального служащего и дата присвоения классного чина _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций
предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

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

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____

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

муниципальных служащих для получения дополнительного
профессионального образования)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало ___ членов аттестационной комиссии с
правом решающего голоса

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

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

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального
служащего, дата)

(место для печати
органа местного
самоуправления)

**Приложение 3. Положение о проверке
достоверности и полноты сведений о
доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера,
представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, включенных в
соответствующий ..**

Приложение 3
к Закону Республики Хакасия
"О муниципальной службе
в Республике Хакасия"

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

(введено [Законом Республики Хакасия от 26.12.2013 N 134-ЗРХ](#); в ред. [Законов Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#), [от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#), [от 20.12.2017 N 96-ЗРХ](#), [от 10.12.2018 N 69-ЗРХ](#))

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

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

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#), [от 20.12.2017 N 96-ЗРХ](#))

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

(пп. "в" в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#))

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

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

4. Проверка, предусмотренная подпунктами "а", "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

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

5. Представитель нанимателя (работодатель) определяет должностное лицо, которое осуществляет проверку:

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

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

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

в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

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

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

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

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение о ее проведении.

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

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

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

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

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

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

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

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

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

11. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 10 настоящего Положения, указываются:

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

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

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

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

12. Запросы в государственные органы и организации, предусмотренные подпунктом "г" пункта 10 настоящего Положения, направляются представителем нанимателя (работодателем).

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

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

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

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

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

13. Должностное лицо, осуществляющее проверку, обеспечивает:

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

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

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

15. Муниципальный служащий вправе:

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

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

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

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

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

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#), от 10.12.2018 N 69-ЗРХ)

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 10.12.2018 N 69-ЗРХ](#))

18. По результатам проверки представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

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

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

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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

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

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

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

21. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Закона Республики Хакасия от 08.04.2015 N 27-ЗРХ](#))

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

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

Приложение 4. Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы между органом местного самоуправления и гражданином

Приложение 4
к Закону Республики Хакасия
"О муниципальной службе
в Республике Хакасия"

(введен [Законом Республики Хакасия от 14.07.2015 N 63-ЗРХ](#); в ред. [Законов Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#), [от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#), [от 09.12.2020 N 86-ЗРХ](#))

1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе гражданином, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (далее - образовательная организация).

2. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3. Орган местного самоуправления принимает правовой акт об объявлении конкурса (далее - решение об объявлении конкурса).

Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

Конкурсная комиссия состоит из председателя и членов конкурсной комиссии.

О месте, дате и времени заседания конкурсной комиссии председатель и члены конкурсной комиссии уведомляются органом местного самоуправления не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения такого заседания телефонограммой, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие граждан, подавших документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании, и подписываются председателем конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Результаты голосования конкурсной комиссии и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Орган местного самоуправления утверждает положение о конкурсной комиссии, регулирующее вопросы работы конкурсной комиссии, в том числе распределение обязанностей между членами конкурсной комиссии, и иные вопросы организации деятельности конкурсной комиссии, не урегулированные настоящим Порядком.

(п. 3 в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

4. Информация о проведении конкурса публикуется органом местного самоуправления в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

В информации указываются группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения, квалификационные требования для замещения этих должностей (требования к уровню профессионального образования, к специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей), перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, место и порядок проведения конкурса, а также могут содержаться другие информационные материалы.

(в ред. [Законов Республики Хакасия от 12.12.2016 N 104-ЗРХ](#), от [12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для представления в государственный орган гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, если трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

(пп. "г" в ред. [Закона Республики Хакасия от 09.12.2020 N 86-ЗРХ](#))

д) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

е) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

5.1. Представленные в конкурсную комиссию документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (далее - документы), подлежат регистрации в день поступления в журнале регистрации заявлений граждан для участия в конкурсе. Форма и порядок ведения журнала регистрации заявлений граждан для участия в конкурсе устанавливаются органом местного самоуправления.

Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней со дня окончания приема документов проводит их оценку. При оценке представленных документов конкурсная комиссия осуществляет проверку достоверности и полноты содержащихся в них сведений, а также проверку соответствия гражданина, представившего указанные документы, требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, и квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей (требованиям к уровню профессионального образования, к специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей), указанным в информации о проведении конкурса.

По итогам оценки документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе гражданина, представившего документы.

(п. 5.1 введен [Законом Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

5.2. Основаниями для отказа в допуске гражданина к участию в конкурсе являются:

а) его несоответствие требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

б) выявление недостоверных и (или) неполных сведений в представленных им документах;

в) его несоответствие квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей (требованиям к уровню профессионального образования, к специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей), указанным в информации о проведении конкурса.

(п. 5.2 введен [Законом Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

5.3. Не позднее чем за пять дней до дня проведения конкурса орган местного самоуправления по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи направляет:

гражданину, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе (далее - претендент), - уведомление о принятом решении с указанием даты, места и времени проведения конкурса в соответствии с информацией о проведении конкурса;

гражданину, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, - уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

Гражданин, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 5.3 введен [Законом Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

5.4. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.

(п. 5.4 введен [Законом Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

6. Конкурсная комиссия оценивает претендентов по результатам конкурсных процедур, которые проводятся в два этапа: первый этап - тестирование, второй этап - индивидуальное собеседование.

(п. 6 в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

6.1. Тестирование претендентов проводится в соответствии с перечнем, первая часть которого состоит из вопросов на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ [Конституции Российской Федерации](#), законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, [Конституции Республики Хакасия](#), законодательства Республики Хакасия о муниципальной службе и о противодействии коррупции, вторая часть - из вопросов на знание иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления муниципального образования (далее - перечень).

Количество вопросов, включенных в перечень, должно быть не менее 60. Максимальное количество вопросов перечня не ограничивается.

Орган местного самоуправления утверждает перечень и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 15 дней до дня проведения конкурса. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" вариантов ответов на вопросы теста до завершения конкурса запрещается.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать 30 вопросов, случайно выбранных органом местного самоуправления: 10 вопросов из первой части перечня и 20 вопросов из второй части перечня.

На каждый вопрос теста предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Всем претендентам предоставляется 60 минут для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и средств хранения и передачи информации.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов.

По результатам тестирования каждый член конкурсной комиссии выставляет претендентам:

пять баллов, если даны правильные ответы на 30 - 26 вопросов теста;

четыре балла, если даны правильные ответы на 25 - 21 вопрос теста;

три балла, если даны правильные ответы на 20 - 16 вопросов теста;

два балла, если даны правильные ответы на 15 - 11 вопросов теста;

один балл, если даны правильные ответы на 10 - 6 вопросов теста;

ноль баллов, если даны правильные ответы на 5 и менее вопросов теста.

Результаты тестирования заносятся конкурсной комиссией в оценочный лист тестирования, утвержденный органом местного самоуправления, который подписывается председателем конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия после подписания оценочного листа тестирования уведомляет претендентов в устной форме о результатах тестирования, о времени и месте проведения второго этапа конкурса.

(п. 6.1 введен [Законом Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

6.2. Индивидуальное собеседование с претендентом проводится конкурсной комиссией в день проведения тестирования.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают ему вопросы по теме, относящейся к области и виду его будущей профессиональной служебной деятельности (далее - тема), в ходе которой претендент отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии в целях оценки теоретических знаний и личностных качеств претендента.

Оценка теоретических знаний и личностных качеств претендента осуществляется по следующим критериям:

уровень теоретических знаний;

логическое построение ответа;

знание русского языка, грамотность, культура речи;

уровень успеваемости претендента в образовательной организации;

наличие профессиональной мотивации.

По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет:

пять баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

четыре балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

три балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

два балла, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

один балл, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

ноль баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал понятия и термины.

Баллы, выставленные претенденту всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

Результаты индивидуального собеседования заносятся конкурсной комиссией в оценочный лист собеседования, утвержденный органом местного самоуправления, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

(п. 6.2 введен [Законом Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

6.3. Победителем конкурса признается претендент, который набрал в сумме наибольшее количество баллов по итогам конкурсных процедур. При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается персонально по каждому претенденту.

(п. 6.3 введен [Законом Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

7. Конкурсная комиссия проводит заседание по оценке претендентов по итогам конкурсных процедур, определенных пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Порядка, непосредственно после их проведения в тот же день или в течение дня, следующего за днем их проведения. В случае если день, следующий за днем проведения конкурсных процедур, выпадает на выходной или праздничный день, конкурсная комиссия проводит указанное заседание в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

По итогам конкурсных процедур конкурсная комиссия принимает решение о признании победителя конкурса либо решение о признании конкурса несостоявшимся (далее также - решение об итогах конкурса).

Решение конкурсной комиссии о признании победителя конкурса является основанием для заключения между органом местного самоуправления и победителем конкурса договора о целевом обучении.

Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

если к участию в конкурсе не были допущены все граждане, подавшие документы, либо допущен один гражданин;

если на конкурс явился один претендент либо не явились все претенденты.

Орган местного самоуправления повторно принимает решение об объявлении конкурса, если конкурс признан несостоявшимся либо победитель конкурса не заключил договор о целевом обучении в установленный срок.

Орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня подписания решения об итогах конкурса направляет гражданам, участвовавшим в конкурсе, письменное уведомление об итогах конкурса и размещает информацию об итогах конкурса в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, не признанных победителями конкурса, возвращаются органом местного самоуправления по их письменному заявлению в течение трех лет со дня подписания решения об итогах конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

(п. 7 в ред. [Закона Республики Хакасия от 12.04.2019 N 16-ЗРХ](#))

8. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

В договоре о целевом обучении должно быть предусмотрено обязательство гражданина проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления после получения им документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании в течение срока, установленного договором о целевом обучении.

Указанный срок в соответствии со статьей 28(1) [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#) не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

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

10. Граждане, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 5. Порядок получения муниципальным служащим в Республике Хакасия разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Приложение 5
к Закону Республики Хакасия
"О муниципальной службе
в Республике Хакасия"

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно - некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) не позднее чем за два месяца до начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией.

Муниципальный служащий лично подает заявление представителю нанимателя (работодателю) либо направляет его по почте с уведомлением о вручении либо по электронной почте с уведомлением о доставке.

3. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий планирует участвовать на безвозмездной основе.

4. Кадровая служба (муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу) в день получения заявления регистрирует его в журнале регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации) и в этот же день копию заявления с отметкой о регистрации выдает муниципальному служащему либо направляет по почте с уведомлением о вручении либо по электронной почте с уведомлением о доставке.

Форма и порядок ведения журнала регистрации устанавливаются органом местного самоуправления.

5. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления кадровая служба (муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу) осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения кадровая служба (муниципальный служащий, осуществляющий кадровую работу) может с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним беседу и получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- 3) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- 4) информацию о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;
- 5) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

7. Заявление и мотивированное заключение в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляются кадровой службой (муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу) представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из решений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

8. Если представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения придет к выводу о возможности возникновения личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, он принимает решение о направлении этих документов для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) на предмет наличия (отсутствия) у муниципального служащего личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) в течение 11 рабочих дней со дня регистрации заявления на основании решения, принятого в соответствии с настоящим пунктом, направляет в комиссию представление, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией (далее - представление).

9. В течение 35 рабочих дней со дня регистрации заявления представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случаях, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

Решение, указанное в подпункте 2 настоящего пункта, должно содержать обоснование.

10. Решение, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, в день его принятия оформляется актом представителя нанимателя (работодателя).

Заверенная копия указанного акта выдается муниципальному служащему кадровой службой (муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу) лично под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня со дня оформления акта представителя нанимателя (работодателя).

11. Решение, указанное в подпункте 2 пункта 9 настоящего Порядка, принимается в следующих случаях:

1) наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться на возмездной основе;

3) некоммерческая организация, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, не соответствует требованиям подпункта "б" пункта 3 части 1 статьи 14 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

12. Заявление, мотивированное заключение, решение комиссии и решение представителя нанимателя (работодателя), указанное в пункте 9 настоящего Порядка, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. При изменении намерения участвовать в управлении некоммерческой организацией либо обстоятельств, связанных с таким участием, муниципальный служащий вправе представить представителю нанимателя (работодателю) заявление об отзыве своего заявления в период со дня его регистрации до дня принятия решения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка.

14. В случае нарушения представителем нанимателя (работодателем) срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка, муниципальный служащий вправе обратиться в суд за защитой своих прав и законных интересов.

Приложение. Заявление о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (Форма)

Приложение
к Порядку получения муниципальным
служащим в Республике Хакасия разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Форма

(наименование должности,
инициалы, фамилия представителя нанимателя
(работодателя) муниципального служащего)

от _____

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) муниципального служащего)

(контактный телефон, почтовый адрес и
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о получении разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального
закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской
Федерации" и подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 6 Закона Республики
Хакасия от 06 июля 2007 года N 39-ЗРХ "О муниципальной службе в Республике
Хакасия" прошу разрешить мне с _____

(дата начала и (или) период планируемого

участия в управлении некоммерческой организацией)

участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(полное и (если имеется) сокращенное наименование, адрес (место нахождения)

постоянно действующего органа, ИНН, основной вид деятельности

некоммерческой организации,

характер планируемого участия муниципального служащего в управлении
некоммерческой организацией (единолично или в составе коллегиального
органа), основные функции муниципального служащего в случае
его участия в управлении некоммерческой организацией)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет
за собой возникновение конфликта интересов или возможность возникновения
конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой
мной должности муниципальной службы.

Копия учредительного документа некоммерческой организации на _____
листах прилагается.

_____ "___" _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления "___" _____ 20__ г.

(подпись)

(наименование должности, инициалы, фамилия лица,
зарегистрировавшего заявление)