

**ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ г. АК-ДОВУРАК РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН АК-ДОВУРАК ХООРАЙНЫН**

**ТОЛЭЭЛЕКЧИЛЕР ХУРАЛЫ**

**ШИИТПИР**

г. Ак-Довурак № 56 от « 26 » декабря 2018г

**Об утверждении Положения о муниципальной службе городского округа**

**город Ак-Довурак Республики Тыва**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными законами от 30.10.2018 № 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03.08.2018 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», от 18.04.2018 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования организации местного самоуправления» в Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Закона Республики Тыва ?????, руководствуясь Уставом городского округа город Ак-Довурак Республики Тыва, Хурал представителей г. Ак-Довурак

**РЕШИЛ:**

1.Признать утратившим силу решение Хурала представителей г.Ак-Довурак от 25 апреля 2009 года № 131 «Об утверждении Положения о муниципальной службе городского округа «Город Ак-Довурак Республики»

2.Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1000) о муниципальной службе городского округа город Ак-Довурак Республики Тыва.

3.Администрации г. Ак-Довурак опубликовать настоящее решение «Об утверждении Положения о муниципальной службе городского округа город

Ак-Довурак Республики Тыва» на официальном сайте г. Ак-Довурак и в СМИ.

4.Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5.Контроль над исполнением данного решения возложить на комиссию Хурала представителей г. Ак-Довурак по бюджету и налогам.

Глава городского округа –

председатель Хурала представителей

г. Ак-Довурак Республики Тыва А.О. Куулар

Приложение

к решению Хурала представителей

г.Ак-Довурак Республики Тыва

«26» декабря 2018 г № 56

**Положение  
о муниципальной службе городского округа**

**город Ак-Довурак Республики Тыва**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», « О муниципальной службе в Российской Федерации»(далее –Федеральный закон), Конституцией Республики Тыва, Законами Республики Тыва « О муниципальной службе», «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Тыва», Уставом городского округа город Ак-Довурак (далее –Устав г.Ак-Довурак) устанавливает правовые основы организации муниципальной службы в городе Ак-Довураке.

# Общие положения

**Статья 1. Муниципальная служба**

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

2.Нанимателем для муниципального служащего является городской округ, от имени которого полномочия осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Работодателем может быть Глава городского округа - председатель Хурала представителей г. Ак-Довурак (далее - Глава города), председатель администрации г.Ак-Довурак, руководитель структурного подразделения администрации г.Ак-Довурак, имеющего статус юридического лица, председатель избирательной комиссии муниципального образования городского округа "Город Ак-Довурак" (далее - избирательная комиссия г. Ак-Довурак).

3. Нормы настоящего Положения не распространяются на депутатов Хурала представителей г. Ак-Довурак, других выборных должностных лиц местного самоуправления.

**Статья 2. Основные принципы муниципальной службы**

1.Основными принципамимуниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина, **их непосредственного действия;**

3) равный доступ граждан, к муниципальной службе и равные условия её прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;

1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Республики Тыва и законов Республики Тыва над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия;

3) равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;

4) обязательности для муниципального служащего исполнение правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, принятых в пределах полномочий;

5) единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе в Российской Федерации, а также учета исторических и иных местных традиций;

6) недопустимости подчиненности муниципальных служащих одного муниципального образования органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления другого муниципального образования;

7) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

8) ответственности муниципальных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

9) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

10) внепартийности муниципальной службы;

11) гласности и учета мнения граждан, проживающих на территории соответствующего муниципального образования.

1.Предметом регулирования настоящего положения является отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также определение правого положения (статуса) муниципальных служащих городского округа город Ак-Довурак Республики Тыва.

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

2. Статус депутата городского Хурала представителей и других выборных должностных лиц городского округа настоящим Положением не устанавливается.

**Статья 2. Правовая основа муниципальной службы**

1. Муниципальная служба в городском округе г. Ак-Довурак осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими федеральными законами, Конституцией Республики Тыва, законами Республики Тыва, Уставом городского округа г. Ак-Довурак и настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

***Статья 3. Основные принципы муниципальной службы***

*Муниципальная служба основана на принципах:*

*1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Республики Тыва и законов Республики Тыва над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав;*

*2) приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия;*

*3) равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;*

*4) обязательности для муниципального служащего исполнение правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, принятых в пределах полномочий;*

*5) единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе в Российской Федерации, а также учета исторических и иных местных традиций;*

*6) недопустимости подчиненности муниципальных служащих одного муниципального образования органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления другого муниципального образования;*

*7) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;*

*8) ответственности муниципальных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;*

*9) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;*

*10) внепартийности муниципальной службы;*

*11) гласности и учета мнения граждан, проживающих на территории соответствующего муниципального образования.*

**Глава 2. Должности муниципальной службы**

**Статья 2. Муниципальнаядолжность**

1. Муниципальная должность – должность, предусмотренная Уставом городского округа г. Ак-Довурак с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа и ответственностью за осуществление этих полномочий или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Муниципальные должности подразделяются на:

А) муниципальные должности, замещаемые на основании решений городского Хурала представителей г. Ак-Довурак в отношении лиц, избранных в состав указанных органов в результате муниципальных выборов (председатель Хурала представителей г. Ак-Довурак, секретарь Хурала представителей г. Ак-Довурака, ревизор контрольного органа);

Б) муниципальные должности, замещаемые по контракту по результатам конкурса (председатель администрации г. Ак-Довурак);

В) иные муниципальные должности в соответствии с Перечнем муниципальных должностей городского округа г. Ак-Довурак.

2. Перечень должностей муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актам в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Тыва.

**Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на группы:

- высшие должности муниципальной службы,

- главные должности муниципальной службы,

- ведущие должности муниципальной службы,

-старшие должности муниципальной службы,

- младшие должности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы, утверждаемым законом Республики Тыва.

3. Штатное расписание органов местного самоуправления и их подразделений устанавливается правовыми актами муниципального образования на основе классификации должностей муниципальной службы.

4. Должности муниципальной службы подразделяются по специализациям, предусматривающим наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующих муниципальных органов.

5. В квалификационные требования к служащим, замещающим должности муниципальной службы, включаются требования к:

1) уровню профессионального образования с учетом группы и специализации должностей муниципальной службы;

2) стажу и опыту работы по специальности;

3) уровню знаний Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Республики Тыва и законов Республики Тыва применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

6. Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы, необходимо иметь:

1) для главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным, с дополнительным высшим профессиональным образованием по специализации должностей муниципальной службы;

2) для ведущих и старших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование по специальности "государственное управление" либо по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

3) для младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным.

Решение о признании образования равноценным принимается кадровой службой органа местного самоуправления.

**Статья 9. Финансирование муниципальной службы**

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Суммы расходов на денежное содержание муниципальных служащих, а также суммы расходов на компенсационные выплаты и оплату предоставляемых муниципальным служащим социальных услуг ежегодно устанавливаются нормативным правовым актом Хурала представителей г. Ак-Довурак.

# Глава II. Основы статуса муниципального служащего

**Статья 10. Муниципальный служащий**

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

2. Лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.

**Статья 11. Личное дело муниципального служащего, реестр муниципальных служащих муниципального образования**

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой органа местного самоуправления. При переводе или поступлении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо на государственную службу личное дело муниципального служащего передается по новому месту службы. Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

2. Ведение личного дела муниципального служащего Республики Тыва осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего Республики Тыва.

3. Сбор и внесение в личные дела муниципальных служащих и реестры муниципальных служащих муниципального образования сведений об их политической и религиозной принадлежности, о частной жизни запрещаются.

**Статья 12. Классные чины муниципальной службы в Республике Тыва**

1. Классные чины муниципальной службы (далее также - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы Республики Тыва 1, 2 или 3-го класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы Республики Тыва 1, 2 или 3-го класса.

7. Порядок присвоения и сохранения классных чинов, предусмотренных настоящей статьей, определяется Законом Республики Тыва «О муниципальной службе».

8. Проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении классного чина по замещаемой должности муниципальной службы осуществляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года. Ранее этого срока внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

9. Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и порядке оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня) утверждается муниципальным правовым актом.

**Статья 13. Права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Статья 13.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального образования.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в [подпункте 5 пункта 1 статьи 14.1](#sub_53) настоящего Закона, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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

4. Для урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов.

**Статья 14. Основные обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Тыва, законы и иные нормативные правовые акты Республики Тыва, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

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

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

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, настоящим Законом;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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

**Статья 14.1. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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 медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

9) непредставления установленных настоящим Законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Республики Тыва, 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) заниматься предпринимательской деятельностью;

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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

2.1. В случае если владение муниципальным служащим, замещающим должность главы местной администрации по контракту, приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с 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.

**Статья 16. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего**

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Республики Тыва.

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

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

4. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 17. Поощрение муниципального служащего**

1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие поощрения:

1) объявление благодарности;

2) денежное поощрение;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение Почетной грамотой;

5) представление к награждению орденами и медалями Республики Тыва и Российской Федерации;

6) представление к присвоению почетных званий Республики Тыва и Российской Федерации.

2. Денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается в виде премий в соответствии с Положениями, принимаемыми препо итогам работы за месяц, квартал, полугодие и за год.

Вознаграждения в связи с юбилеем за выслугу лет на муниципальной службе

- за 15 лет службы - ,

- за 20 лет службы - ,

- за 25 лет службы)- ,

- вознаграждения при выходе в отставку и в связи с выходом на пенсию по возрасту .

Решение о применении поощрения принимается представителем нанимателя, имеющим право назначать муниципального служащего на должность муниципальной службы в соответствии с законодательством и оформляется, соответствующим приказом или распоряжением.

**Статья 18. Ответственность муниципального служащего**

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям

4) исключен;

5) увольнение.

2. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий определяется законодательством о труде.

3. Исключен, по истечении десяти дней со дня официального опубликования названного Закона.

4. Муниципальный служащий несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

**Статья 19. Гарантии для муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;

2) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Тыва и нормативными правовыми актами муниципального образования;

3) ежегодный оплачиваемый отпуск;

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

5) переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период его обучения;

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

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

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

9) защита его и членов его семьи в порядке, установленном законом, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2. Муниципальному служащему в зависимости от условия прохождения им муниципальной службы предоставляется в случаях и порядке, установленных уставом муниципального образования в соответствии с настоящим Законом, жилая площадь, служебный транспорт или денежная компенсация транспортных расходов.

3. Муниципальному служащему в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, нормативными правовыми актами Республики Тыва и нормативными правовыми актами Российской Федерации возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи с командировками, приемом на муниципальную должность, переводом на должность муниципальной службы в другой орган местного самоуправления, направлением на муниципальную службу в другую местность, а также возмещаются связанные с этим транспортные расходы и расходы на оплату жилья.

4. Уставом муниципального образования в соответствии с законами Республики Тыва могут быть предусмотрены дополнительные гарантии для муниципального служащего.

**Статья 20. Денежное содержание муниципального служащего**

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

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Хуралом представителей соответствующего муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва.

Минимальный должностной оклад муниципального служащего не может быть ниже минимального должностного оклада государственного служащего Республики Тыва.

Максимальный должностной оклад муниципального служащего не может превышать максимальный должностной оклад государственного служащего Республики Тыва.

3. Размеры расходов муниципального образования на денежное содержание муниципальных служащих, включая расходы на компенсационные выплаты и оплату предоставляемых им социальных услуг, определяются местным бюджетом в соответствии с пунктами [1](#sub_201) и [2](#sub_202) настоящей статьи и со [статьей 9](#sub_9) настоящего Закона.

**Статья 21. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему устанавливается основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года N 4520-I "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" за работу в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня, за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях - продолжительностью 16 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с [пунктом 2](#sub_2102) настоящей статьи.

2. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск при стаже муниципальной службы:

свыше 10 лет - 5 календарных дней;

свыше 15 лет - 10 календарных дней;

свыше 20 лет - 15 календарных дней.

3. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

**Статья 22. Пенсионное обеспечение муниципального служащего**

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законом Республики Тыва о государственной службе в Республике Тыва.

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

2. Органы местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования могут устанавливать ежемесячные доплаты, в том числе с учетом стажа муниципальной службы, к пенсионному обеспечению муниципального служащего с использованием средств соответствующего местного бюджета в порядке, определяемом законом Республики Тыва.

**Статья 23. Стаж муниципальной службы**

1. В стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, право на получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, право на назначение пенсии за выслугу лет и других выплат в соответствии с федеральными законами, законами Республики Тыва и нормативными правовыми актами муниципального образования, включается время работы на должностях муниципальной службы, (муниципальных должностях муниципальной службы); муниципальных должностях; государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Республики Тыва; должностях государственной гражданской службы; воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы); иных должностях в соответствии с законом Республики Тыва.

Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с законом Республики Тыва.

2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной службы государственного служащего.

Время работы на должностях муниципальной службы, засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с законодательством Республики Тыва и Российской Федерации о государственной службе.

**Статья 24. Правовое положение муниципального служащего при ликвидации органа местного самоуправления, при сокращении его штата или численности**

1. При ликвидации органа местного самоуправления или при сокращении его штата или численности муниципальному служащему в случае наличия соответствующей вакансии может быть предложена другая должность муниципальной службы в том же или в другом органе местного самоуправления с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности.

2. Абзац первый утратил силу, по истечении десяти дней со дня официального опубликования названного Закона.

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

Муниципальный служащий, находящийся в резерве, имеет преимущественное право на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с его квалификацией.

3. Муниципальному служащему, который имеет стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (включая пенсию на льготных условиях), при увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, при сокращении штата с его согласия государственная пенсия назначается досрочно, но не ранее, чем за два года до установленного законодательством Российской Федерации пенсионного возраста при отсутствии возможности для трудоустройства.

# Глава III. Прохождение муниципальной службы

**Статья 25. Поступление на муниципальную службу**

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

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

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

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

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

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

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

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом.

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом Республики Тыва.

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

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

**Статья 26. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы**

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

2. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление об участии в нем, при соблюдении условий, установленных [пунктами 1-5](#sub_251) статьи 25 настоящего Закона.

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

3. Конкурс может проводиться в форме конкурса документов или конкурса-испытания.

Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса документов на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и о другой трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций, результатов тестирования, других документов, представляемых по решению соответствующих органов по вопросам муниципальной службы.

Конкурс-испытание проводится муниципальной конкурсной комиссией. Конкурс-испытание может включать в себя прохождение испытания на соответствующей должности муниципальной службы и завершается квалификационным экзаменом.

Информация о дате, месте и об условиях проведения конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации на русском и тувинском языках не менее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Конкурсные комиссии формируются в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на соответствующую должность муниципальной службы или отказа в таком назначении.

4. Конкурс проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального образования в соответствии с настоящим Законом.

**Статья 28. Аттестация муниципальных служащих**

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

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины

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

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

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

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

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

6. Муниципальные служащие в праве обжаловать результаты аттестации в судебном порядке,

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Республики Тыва.

**Статья 29. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 14.1 и [15](#sub_15) настоящего Закона.

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

**Статья 30. Кадровая работа в муниципальном образовании**

1. Кадровая служба органа местного самоуправления создается и действует согласно нормативным правовым актам муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования, законами Республики Тыва, федеральными законами.

2. Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

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

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

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 федеральными законами;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Республики Тыва.