

**ЗАКОН**  
**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
**ОТ 4 ИЮНЯ 2007 ГОДА N 82-КЗ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ПРИМОРСКОМ КРАЕ**

(с изменениями на 11 октября 2022 года)

(в ред. [Законов Приморского края от 07.06.2012 N 53-КЗ](#), [от 29.04.2013 N 193-КЗ](#), [от 12.11.2013 N 291-КЗ](#), [от 10.02.2014 N 369-КЗ](#), [от 05.08.2014 N 449-КЗ](#), [от 30.10.2014 N 480-КЗ](#), [от 30.04.2015 N 607-КЗ](#), [от 03.11.2015 N 711-КЗ](#), [от 05.04.2016 N 807-КЗ](#), [от 02.11.2016 N 24-КЗ](#), [от 05.07.2017 N 143-КЗ](#), [от 09.08.2017 N 153-КЗ](#), [от 07.11.2017 N 194-КЗ](#), [от 06.02.2018 N 230-КЗ](#), [от 08.10.2018 N 348-КЗ](#), [от 05.03.2020 N 747-КЗ](#), [от 17.06.2020 N 819-КЗ](#), [от 15.09.2020 N 887-КЗ](#), [от 01.08.2022 N 170-КЗ](#), [от 11.10.2022 N 207-КЗ](#))

Принят  
Законодательным Собранием  
Приморского края  
23 мая 2007 года

**СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА**

Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с прохождением муниципальной службы в Приморском крае.

**СТАТЬЯ 2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПРИМОРСКОМ КРАЕ**

1. Правовые основы муниципальной службы в Приморском крае составляют [Конституция Российской Федерации](#), а также федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав Приморского края](#), настоящий Закон и другие законы Приморского края, иные нормативные правовые акты Приморского края (далее - законодательство о муниципальной службе), уставы муниципальных образований, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

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"](#) (далее - Федеральный закон).

**СТАТЬЯ 3. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

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

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Приморском крае, утверждаемым законом Приморского края.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Приморском крае.

#### **СТАТЬЯ 4. РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПРИМОРСКОМ КРАЕ**

1. Реестр должностей муниципальной службы в Приморском крае представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Приморском крае предусматриваются также должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

#### **СТАТЬЯ 5. КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Приморского края с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Приморского края устанавливается законом Приморского края.

#### **СТАТЬЯ 6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии

соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

(часть 1 в ред. [Закона Приморского края от 02.11.2016 N 24-КЗ](#))

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, установленные частями 4 - 7 настоящей статьи.

(часть 2 в ред. [Закона Приморского края от 02.11.2016 N 24-КЗ](#))

3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

(часть 3 в ред. [Закона Приморского края от 02.11.2016 N 24-КЗ](#))

4. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы входит наличие высшего образования.

(в ред. [Закона Приморского края от 12.11.2013 N 291-КЗ](#))

5. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы старшей группы должностей муниципальной службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

6. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы входит наличие среднего общего образования.

(в ред. [Закона Приморского края от 02.11.2016 N 24-КЗ](#))

6(1). Утратила силу. - [Закон Приморского края от 02.11.2016 N 24-КЗ](#).

6(2). Утратила силу. - [Закон Приморского края от 02.11.2016 N 24-КЗ](#).

7. Гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, необходимо иметь:

1) на замещение высшей должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) на замещение главной должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с

отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) на замещение ведущей, старшей и младшей должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

(часть 7 в ред. [Закона Приморского края от 06.02.2018 N 230-КЗ](#))

8. К кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа) в случае назначения на должность по контракту устанавливаются следующие дополнительные требования:

достижение на день проведения конкурса возраста не менее 30 лет и не более 60 лет;

стаж работы не менее пяти лет на руководящих должностях (руководитель, заместитель руководителя организации) в организациях независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность в сфере финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики, социальной сферы, либо наличие не менее трех лет стажа на должностях муниципальной службы высшей группы либо должностях государственной гражданской службы категории "руководители" высшей или главной группы либо категории "специалисты" главной группы.

Соответствие квалификационным требованиям кандидатов на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа) в случае назначения на должность по контракту устанавливается конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации.

(часть 8 введена [Законом Приморского края от 30.10.2014 N 480-КЗ](#))

## **СТАТЬЯ 7. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

1. Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, порядок урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе, требования к служебному поведению муниципального служащего установлены Федеральным законом.

(в ред. [Закона Приморского края от 10.02.2014 N 369-КЗ](#))

2. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. Порядок образования комиссии определяется постановлением Губернатора Приморского края и муниципальным правовым актом.

3. Муниципальный служащий, планирующий участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - участие в управлении), направляет в письменной форме в адрес представителя нанимателя заявление о получении разрешения на участие в управлении. Представитель нанимателя в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого заявления принимает в письменной форме одно из следующих решений:

разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Процедура регистрации и рассмотрения заявления о получении разрешения на участие в управлении, его форма, а также способ уведомления муниципального служащего о принятом решении устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

(часть 3 введена [Законом Приморского края от 05.03.2020 N 747-КЗ](#))

## **СТАТЬЯ 8. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

(в ред. [Закона Приморского края от 29.04.2013 N 193-КЗ](#))

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах).

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).

(в ред. [Законов Приморского края от 30.04.2015 N 607-КЗ](#), [от 05.04.2016 N 807-КЗ](#))

3. Сведения, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Приморского края.

4. В перечень должностей муниципальной службы в Приморском крае, при поступлении на которые граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, а также в перечень должностей муниципальной службы, предусмотренный статьей 12 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#), включаются:

1) высшие и главные должности муниципальной службы;

2) ведущие и старшие должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти, организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

(пп. "а" в ред. [Закона Приморского края от 17.06.2020 N 819-КЗ](#))

б) предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

в) осуществление контрольных мероприятий;

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (земельные и лесные участки, участки недр и др.);

(пп. "г" в ред. [Закона Приморского края от 17.06.2020 N 819-КЗ](#))

д) управление муниципальным имуществом;

е) осуществление закупок для муниципальных нужд, выдачу разрешений;

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

5. Соответствующий перечень должностей муниципальной службы устанавливается муниципальным нормативным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования с учетом требований части 4 настоящей статьи.

5(1). Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном Законом Приморского края от 25 мая 2017 года N 122-КЗ "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений".

(часть 5(1) введена [Законом Приморского края от 05.07.2017 N 143-КЗ](#))

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, сведений о расходах, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную

службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Губернатора Приморского края и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами.

6(1). Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 5(1) настоящей статьи, осуществляется в порядке, установленном Законом Приморского края "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений".

(часть 6(1) введена [Законом Приморского края от 05.07.2017 N 143-КЗ](#))

7. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица и его супруги (супруга) (далее - контроль за расходами) осуществляется в порядке, определяемом постановлением Губернатора Приморского края в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции", [Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](#), и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

(в ред. [Законов Приморского края от 30.04.2015 N 607-КЗ](#), [от 08.10.2018 N 348-КЗ](#))

8. Контроль за расходами лиц, замещавших должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, и уволенных с муниципальной службы, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

(часть 8 введена [Законом Приморского края от 08.10.2018 N 348-КЗ](#))

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

(часть 9 введена [Законом Приморского края от 01.08.2022 N 170-КЗ](#))

## **СТАТЬЯ 8(1). ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ИНФОРМАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

(введена [Законом Приморского края от 02.11.2016 N 24-КЗ](#))

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

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

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

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

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

## **СТАТЬЯ 9. ПОСТУПЛЕНИЕ, ПРОХОЖДЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Поступление на муниципальную службу, освобождение от замещаемой должности муниципальной службы и увольнение с муниципальной службы производится по основаниям, установленным [Трудовым кодексом Российской Федерации](#), Федеральным законом и иными федеральными законами.

1(1). При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

При замещении должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с выполнением отдельных государственных полномочий, заключению трудового договора предшествует конкурс.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, перечень должностей муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с выполнением отдельных государственных полномочий, для замещения которых проводится конкурс, утверждаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми представительным органом муниципального образования.

(часть 1(1) введена [Законом Приморского края от 09.08.2017 N 153-КЗ](#))

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Приморского края.



## СТАТЬЯ 10. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ

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

## СТАТЬЯ 11. ОТПУСК МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

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

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

4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

(в ред. [Закона Приморского края от 05.07.2017 N 143-КЗ](#))

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

(в ред. [Закона Приморского края от 05.07.2017 N 143-КЗ](#))

4(1). Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

(часть 4(1) введена [Законом Приморского края от 05.07.2017 N 143-КЗ](#))

5. Иные дополнительные отпуска предоставляются муниципальным служащим в соответствии с федеральным законодательством.

6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

## **СТАТЬЯ 12. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

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

2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края.

## **СТАТЬЯ 13. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ**

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

## **СТАТЬЯ 14. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ**

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

2. Условия пенсионного обеспечения муниципальных служащих определяются муниципальными правовыми актами.

3. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного служащего Приморского края по соответствующей должности.

## **СТАТЬЯ 15. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

(в ред. [Закона Приморского края от 05.04.2016 N 807-КЗ](#))

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

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

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

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами.

4. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в порядке, установленном для исчисления стажа государственной гражданской службы.

## **СТАТЬЯ 16. ПОощРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) вручение единовременного денежного поощрения;
- 3) объявление благодарности с вручением единовременного денежного поощрения;
- 4) награждение ценным подарком;
- 5) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет (в размере не более трехкратного месячного денежного содержания);

- 6) награждение грамотой органа государственной власти или государственного органа Приморского края;
- 7) награждение грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- 8) присвоение почетного звания;
- 9) вручение наград Приморского края;
- 10) представление к награждению орденами и медалями Российской Федерации.

2. Порядок применения поощрений устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края.

## **СТАТЬЯ 16(1). ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕЖДУ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ГРАЖДАНИНОМ**

(в ред. [Закона Приморского края от 11.10.2022 N 207-КЗ](#))

1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и прошедшим конкурсный отбор гражданином, обучающимся в образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация).

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

Право участвовать в конкурсе имеют также граждане, проходящие муниципальную службу, впервые получающие высшее образование по очно-заочной или заочной форме обучения в образовательных организациях за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3. Договор о целевом обучении с гражданином заключается не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

4. Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы, относящихся к ведущим и старшим группам должностей муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы).

5. Конкурс объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления в соответствии с частью 6 настоящей статьи, исходя из потребности в подготовке кадров для муниципальной службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки, областям и видам

профессиональной служебной деятельности.

6. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения), представители образовательных организаций, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации и (или) муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При этом проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

7. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов для участия в конкурсе.

В случае участия в конкурсе по соответствующей специальности, направлению подготовки, группе должностей муниципальной службы, области и виду профессиональной служебной деятельности единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка данного кандидата проводится в соответствии с частями 12 - 18 настоящей статьи.

Решение конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в случае, если по результатам прохождения тестирования и индивидуального собеседования данным кандидатом набрана половина и более баллов от максимального балла, выставляемого за прохождение тестирования и индивидуального собеседования, а уровень успеваемости кандидата составляет не более 10 процентов оценок "удовлетворительно".

8. Информация о проведении конкурса не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов соответствующего муниципального образования Приморского края, размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и включает:

специальность, направление подготовки;

группу должностей муниципальной службы;

область и вид профессиональной служебной деятельности по должностям муниципальной службы;

квалификационные требования к должностям муниципальной службы (требования к уровню профессионального образования, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

перечень документов, представляемых на конкурс;

адрес электронной почты, по которому возможно представление документов в электронной форме;

место и время приема документов;

структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за прием документов;

срок, до истечения которого принимаются документы, но не позднее 10 календарных дней до даты проведения конкурса;

дату, место и порядок проведения конкурса;

критерии оценки, количество баллов, выставляемых по каждому из критериев оценки;

правила определения итогового балла кандидата;

иные информационные материалы.

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

личное заявление, в котором он подтверждает, что ознакомлен с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона, о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - личное заявление), согласие на обработку персональных данных;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу Российской Федерации, с приложением фотографии (далее - анкета);

копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов на конкурс и по прибытии на конкурс);

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

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

справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование и обучается в образовательной организации по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об

образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности среднего профессионального образования, специальности или направления подготовки высшего образования), и его успеваемости;

аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему в случае проведения конкурса в период после приема гражданина на обучение в образовательную организацию до начала освоения им образовательной программы.

10. Гражданин, проходящий муниципальную службу, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

личное заявление, согласие на обработку персональных данных;

собственноручно заполненную и подписанную анкету;

копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов на конкурс и по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование и обучается в образовательной организации по очно-заочной или заочной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием специальности или направления подготовки высшего образования), и его успеваемости.

11. В случае представления документов на конкурс в электронном виде подлинники документов представляются гражданином по прибытии на конкурс.

Несвоевременное представление гражданином документов, в том числе поданных в электронном виде, является основанием для отказа в их приеме, о чем ему в течение пяти календарных дней со дня поступления документов направляется письменное уведомление за подписью председателя конкурсной комиссии.

Представление гражданином документов не в полном объеме, в том числе поданных в электронном виде, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, о чем ему в течение пяти календарных дней со дня поступления документов направляется письменное уведомление за подписью председателя конкурсной комиссии.

В случае обнаружения недостоверности и (или) неполноты персональных данных и иных сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином, гражданину отказывается в участии в конкурсе, о чем ему не позднее пяти календарных дней до даты проведения конкурса направляется письменное уведомление за подписью председателя конкурсной комиссии.



12. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа: первый этап - тестирование, второй этап - индивидуальное собеседование.

13. В целях проведения тестирования орган местного самоуправления утверждает перечень вопросов. Первая часть перечня вопросов состоит из вопросов на знание основ [Конституции Российской Федерации](#), оценку уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Вторая часть перечня вопросов состоит из вопросов на оценку способностей и личностных качеств кандидата к получению знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности исходя из квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

Количество вопросов, включенных в каждую из частей перечня, должно быть не менее 30 и не более 40.

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

14. Тест содержит 30 вопросов, случайно выбранных органом местного самоуправления: 10 вопросов выбирается из первой части перечня вопросов, 20 вопросов - из второй части перечня вопросов. На каждый вопрос теста предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Кандидатам предоставляется 60 минут для ответов на вопросы теста. В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и средств хранения и передачи информации.

15. Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов.

По результатам тестирования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидатам количество баллов исходя из следующего:

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 членами конкурсной комиссии в подписываемый председателем конкурсной комиссии оценочный лист тестирования, форма которого утверждается органом местного самоуправления. Конкурсная комиссия уведомляет кандидатов в устной форме о результатах тестирования, времени и месте проведения второго этапа конкурса.

16. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится конкурсной комиссией в день проведения тестирования.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают вопросы по тематике, относящейся к области и виду будущей профессиональной служебной деятельности кандидата (далее - тема), а кандидат отвечает на них в целях оценки его теоретических знаний и личностных качеств, включая способность к логическому построению ответа и культуру речи.

17. По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидатам количество баллов исходя из следующего:

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

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

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

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

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

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

Результаты индивидуального собеседования заносятся членами конкурсной комиссии в подписываемый председателем конкурсной комиссии оценочный лист собеседования, форма которого утверждается органом местного самоуправления.

18. На этапе проведения индивидуального собеседования производится оценка уровня успеваемости кандидата. Кандидату выставляется:

три балла - при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок "отлично", остальные - "хорошо");

два балла - при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок "отлично" или "хорошо", остальные - "удовлетворительно");

один балл - при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок "удовлетворительно");

ноль баллов - при отсутствии сведений об успеваемости.

19. Баллы, выставленные кандидату членами конкурсной комиссии по итогам тестирования и индивидуального собеседования, а также баллы, выставленные по итогу оценки уровня успеваемости, суммируются. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Итоговые баллы кандидатов в порядке их убывания заносятся секретарем конкурсной комиссии в подписываемый председателем конкурсной комиссии конкурсный бюллетень, форма которого утверждается органом местного самоуправления.

20. Конкурсная комиссия проводит заседание по оценке кандидатов по итогам конкурсных процедур 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 нерабочий праздничный день, конкурсная комиссия проводит указанное заседание в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

21. Победителем конкурса признается кандидат, который набрал в сумме наибольшее количество баллов по итогам конкурсных процедур.

Решение конкурсной комиссии о признании кандидата победителем конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против".

При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

При равном количестве баллов у нескольких кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, голосование проводится по этим кандидатам. Член конкурсной комиссии голосует только за одного из кандидатов, набравших равное количество баллов.

22. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для заключения с победителем конкурса договора о целевом обучении.

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

Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

23. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через 20 календарных дней со дня проведения 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 не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял предусмотренные частью 26 настоящей статьи меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

24. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет подразделение органа местного самоуправления по вопросам муниципальной службы и кадров.

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

26. Орган местного самоуправления на основании заключенного договора о целевом обучении предоставляет гражданину меры социальной поддержки, формы, сроки, размеры и порядок предоставления которых устанавливаются представительным органом соответствующего муниципального образования Приморского края.

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

28. Документы граждан возвращаются гражданам по их письменному заявлению в течение трех лет со дня проведения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся органом местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

## **СТАТЬЯ 17. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ 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.

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

2(1). К муниципальному служащему, сообщившему в правоохранительные, иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, меры дисциплинарной ответственности применяются (в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка) только по итогам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. В таком заседании комиссии может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

(часть 2(1) введена [Законом Приморского края от 05.04.2016 N 807-КЗ](#))

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

(в ред. [Закона Приморского края от 05.03.2020 N 747-КЗ](#))

## **СТАТЬЯ 18. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - коррупционные правонарушения), налагаются взыскания, предусмотренные статьей 17 настоящего Закона.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения коррупционных правонарушений, установленных статьями 14(1) и 15 Федерального закона, выразившихся в неприятии муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов; в непредставлении муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений.

(в ред. [Закона Приморского края от 29.04.2013 N 193-КЗ](#))

3. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами, на основании доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. С согласия муниципального служащего и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскание, за исключением увольнения в связи с утратой доверия, может быть применено на основании доклада

подразделения кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения такого муниципального служащего.

(в ред. [Закона Приморского края от 08.10.2018 N 348-КЗ](#))

4. При применении взысканий за коррупционные правонарушения 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.

5. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются 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 5 в ред. [Закона Приморского края от 05.03.2020 N 747-КЗ](#))

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

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона "О противодействии коррупции".

(часть 7 введена [Законом Приморского края от 07.11.2017 N 194-КЗ](#); в ред. [Закона Приморского края от 08.10.2018 N 348-КЗ](#))

## **СТАТЬЯ 19. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

## **СТАТЬЯ 20. ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Развитие муниципальной службы в Приморском крае обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и краевыми программами развития муниципальной службы, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и краевого бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами.

Губернатор края  
С.М.ДАРЬКИН

г. Владивосток  
4 июня 2007 года  
N 82-КЗ