СОДЕРЖАНИЕ

Введение……. . 2

1. Муниципальный служащий ……..... . 3
2. Права и социальные гарантии муниципального служащего ..… 6
3. Обязанности муниципального служащего ……... 26
4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой ..……..... 30
5. Требования к служебному поведению муниципального служащего……..... 34
6. Ответственность муниципальных служащих ……..... 43

Заключение …..……. 52

Литература …..…….. 53

Приложение …….. 57

ВВЕДЕНИЕ

Одной из приоритетных задач правового регулирования муниципальной службы является обеспечение статуса муниципальных служащих, который представляет собой совокупность прав, свобод, гарантий, а также обязанностей и ответственности муниципальных служащих. Данные социологических исследований показывают, что основными факторами, формирующими интерес муниципальных служащих к службе, являются не только стремление муниципальных служащих реализовать себя в управленческой деятельности, но и желание получать достойное и регулярно выплачиваемое денежное вознаграждение, а также иметь доступ к гарантиям и льготам в получении медицинской помощи, в пенсионном обеспечении и т. д.

Социальное обеспечение и социальная защита муниципальных служащих предполагают обеспечение государством гарантии возможностей успешного прохождения муниципальной службы, удовлетворения потребностей служащих и их интересов, стимулирующих эффективное решение служебных задач и закрепление на муниципальной службе. Правовой основой регламентации правового статуса муниципальных служащих являются Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законы субъектов Российской Федерации о муниципальной службе.

Целью настоящей работы является всестороннее рассмотрение правового статуса муниципальных служащих, анализ их прав, свобод, социальных гарантий. Кроме того, в работе рассматриваются обязанности муниципальных служащих, ограничения и запреты, распространяющиеся на них.

Практическая часть выпускной работы основывается на примерах статуса муниципальных служащих в городе Москве и Московской области.

СТАТУС МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статус (от лат. status – положение, состояние) – это совокупность прав, свобод и обязанностей, определяющих юридическое положение лиц.

Статус муниципального служащего – это его правовое положение, определяемое совокупностью прав, социальных гарантий, обязанностей, ограничений и запретов, а также ответственности, закрепленных в Конституции Российской Федерации, федеральных законах об общих принципах организации местного самоуправления, о муниципальной службе в Российской Федерации, других федеральных законах, законах субъектов Федерации, уставах муниципальных образований, нормативных правовых актах представительных органов местного самоуправления.

1. Муниципальный служащий

Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определённом муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должностям муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счёт средств местного бюджета.

Муниципальных служащих не следует путать с лицами, замещающими муниципальные должности и не являющимися муниципальными служащими, к которым согласно ст. 1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» относятся:

– депутаты;

– члены выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления (главы муниципальных образований);

– члены избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (избирательные комиссии муниципальных образований).

Понятию «муниципальный служащий» придаются определённые признаки (условия), при отсутствии которых работник не может считаться муниципальным служащим.

Первое условие касается гражданства работника. На муниципальную службу вправе поступать граждане Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации приобретается и прекращается в соответствии с федеральным законом, является единым равным независимо от основания приобретения. Каждый гражданин Российской Федерации обладает на её территории всеми правами и свободами и несёт равные обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации.

Вторым необходимым условием, определяющим статус муниципального служащего, является исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

К муниципальным должностям муниципальной службы относятся:

– должности в органе местного самоуправления;

– должности в аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления;

– должности, созданные для обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной

службы в субъекте Российской Федерации, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» не все должности в органах местного самоуправления являются должностями муниципальной службы. Соответственно не все лица, замещающие должности в органах местного самоуправления, являются по статусу муниципальными служащими.

Муниципальными должностями муниципальной службы являются должности, замещаемые на постоянной основе, путём заключения трудового договора. Соответственно, лица, замещающие указанные должности, являются по статусу муниципальными служащими. Муниципальные служащие приобретают правовой статус муниципального служащего с момента назначения на должность муниципальной службы.

Третьим определяющим признаком статуса муниципального служащего является денежное содержание, выплачиваемое за счёт средств местного бюджета. При отсутствии хотя бы одного из перечисленных признаков работник не может быть признан муниципальным служащим.

К муниципальным служащим относятся не все работники, которые работают в органах местного самоуправления. Лица, которые не замещают муниципальные должности муниципальной службы и исполняют обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими. На данных лиц не распространяются квалификационные требования, предусмотренные к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также права, обязанности, ограничения и запреты, то есть те элементы, которые сопровождают статус муниципального служащего.

2. Права и социальные гарантии муниципального служащего

Муниципальный служащий, как и другие граждане, обладает такой конституционно-правовой категорией, как права. Права дают возможность муниципальному служащему требовать создание надлежащих условий для осуществления должностных обязанностей, обеспечивают тесную связь с другими подразделениями, защищают от произвола руководителей, гарантируют своевременной представление информации и документов от других подразделений и сотрудников, позволяют повышать квалификацию, гарантируют социальное обеспечение и защищенность и т. д.

С целью компенсации некоторых ограничений, связанных со статусом муниципального служащего, и необходимости обеспечения интересов местного самоуправления для муниципальных служащих предусмотрен ряд гарантий. Устанавливаются такие гарантии в первую очередь Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Трудовым кодексом, федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и правовыми актами муниципальных образований.

Гарантии – это система условий, средств и способов, обеспечивающих всем и каждому равные правовые возможности для выявления, приобретения и реализации своих прав и свобод.

Общие права муниципального служащего можно определить исходя из конституционных прав гражданина Российской Федерации и действующего российского законодательства о правах граждан Российской Федерации, в том числе Трудового кодекса Российской Федерации. Собственно, по этому пути и пошли законодатели, указав в ст. 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» основные права муниципального служащего.

Муниципальный служащий имеет право на:

1	ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
2	обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
3	оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
4	отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
5	получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
6	участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
7	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.

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.

Рассмотрим особенности предоставления и реализации каждого из прав и гарантий муниципальных служащих, указанных в ст. 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» на примере Московской области.

1. Право муниципального служащего на ознакомление с документами, *устанавливающими права и обязанности по замещаемой должности муни-*

ципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

К документам, устанавливающим права и обязанности муниципального служащего по замещаемой должности муниципальной службы, относятся:

– устав муниципального образования;

– трудовой договор;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– должностная инструкция;

– положение о структурном подразделении, в котором работает муниципальный служащий;

– административный регламент оказания услуг;

– и другие[1].

В соответствии с абз. 10 ч. 2 ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Должностная инструкция муниципального служащего должна содержать критерии результативности (эффективности) действий по каждой обязанности. Критерии *оценки качества исполнения должностных обязанностей* – это те показатели результативности (эффективности), на которые муниципальный служащий должен ориентироваться в процессе работы, за которые его должны поощрять либо наказывать, в зависимости от достигнутых результатов. В должностной инструкции могут быть оговорены и возможности продвижения по службе муниципального служащего.

1. *Право муниципального служащего на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обя-*

[1] См.: *Шкатулла В.И., Сытинская М.В., Надвикова В.В.* Комментарий к Федеральному закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (под ред. В.И. Шкатуллы) (2-е издание). – Система «Гарант», 2011.

занностей.

В соответствии с абз. 4. ч. 1. ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник имеет право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором. Указанному праву соответствуют установленные в ч. 2 ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации обязанности работодателя обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей[1].

2. Право муниципального служащего на оплату труда *и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом).*

Порядок выплаты муниципальным служащим денежного содержания регламентируется ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой при выплате денежного содержания работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других сумм, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем. Денежное содержание, как правило, выдается муниципальному служащему в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный им счет в банке, не реже чем каждые полмесяца.

Согласно ст. 22 Федерального закона № 25-ФЗ, оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных вы-

[1] См.: *Борисов А. Н.* Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный). – М.: «Деловой двор», 2010.

плат, определяемых законом субъекта Российской Федерации. При этом органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры 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.

В соответствии с ч. 1. ст. 12 Закона Московской области от 24 июля 2007 г. № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми Советом депутатов муниципального образования Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

Законом Московской области от 11 ноября 2011 г. № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области» установлено, что размер должностного оклада зависит:

1) от размера должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, который ежегодно определяется Губернатором Московской области и применяется для расчёта должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления;

2) от коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих (установлены приложением к Закону № 194/2011-ОЗ), которые градируются для муниципальных образований в зависимости от численности постоянно проживающего населения:

– до 50 тыс. человек;

– выше 50 тыс. человек.

3) от занимаемой муниципальной должности или замещаемой должности муниципальной службы в установленном порядке.

В случае если органы местного самоуправления муниципального района Московской области осуществляют часть переданных полномочий отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, оклад главы муниципального района увеличивается на 10 процентов.

Денежное содержание выплачивается исключительно в денежной форме. Эквивалентом денежного содержания не может быть стоимость бесплатно предоставляемых товаров, продуктов и услуг, ценных бумаг и иных предметов.

Лицам, замещающим муниципальные должности (выборные должностные лица: главы муниципальных образований и депутаты, работающие на постоянной основе) и лицам, замещающим должности муниципальной службы (муниципальные служащие) могут производиться соответствующие выплаты, которые в большинстве случаев совпадают.

Муниципальные служащие органов местного самоуправления в отличие от лиц, осуществляющих полномочия на постоянной основе, на должностях, замещаемых в результате муниципальных выборов (главы муниципального образования и депутаты), а также замещаемых на основании решений представительного органа местного самоуправления (председатели Совета депутатов или их заместители) имеют право на ежемесячное денежное поощрение, а также на денежную премию за выполнение особо важных и сложных заданий, однако не имеют права на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Ежемесячные выплаты «за особые условия работы» лицам, замещающим муниципальные должности и ежемесячные выплаты муниципальным служащим «за особые условия муниципальной службы» не совпадают не только по названию, но и по порядку определения их размера.

Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со

дня присвоения классного чина решением Совета депутатов муниципального образования или распоряжением главы муниципального образования.

Надбавка к должностному окладу за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) лица, замещающего муниципальную должность Московской области, устанавливается в размере 110 процентов должностного оклада.

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципального служащего Московской области устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада и выплачивается ежемесячно. Однако в органах местного самоуправления муниципальных образований, бюджеты которых по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяют требованиям п. 2 ст. 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации[1], надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципального служащего выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда и размером не ограничивается.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в Московской области устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Стаж муниципальной (государственной) службы	Размер надбавки к должностному окладу
1	от 1 до 5 лет	10 процентов должностного оклада
2	от 5 до 10 лет	15 процентов должностного оклада
3	от 10 до 15 лет	20 процентов должностного оклада
4	свыше 15 лет	30 процентов должностного оклада

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

[1] Экономически самодостаточные Муниципальные образования в бюджетах которых доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов и (или) налоговых отчислений (доходов) в течение 2-х из 3-х последних лет не превышала 10 процентов собственных доходов местного бюджета.

подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет.

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается только лицам, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Вид работы со сведениями, составляющими государственную тайну	Размер надбавки к должностному окладу
1	за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»	50-75 процентов должностного оклада
2	за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»	30-50 процентов должностного оклада
3	за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	15 процентов должностного оклада
4	за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий	10 процентов должностного оклада

При определении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу учитывается объем сведений, к которым указанные лица имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается:

1) лицу, замещающему муниципальную должность, руководителю администрации муниципального образования, руководителю органа местного самоуправления – Советом депутатов муниципального образования;

2) муниципальному служащему, не являющемуся руководителем администрации муниципального образования, руководителем органа местного само-

управления, – представителем нанимателя.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается только муниципальным служащим, а выборные должностные лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, прав на такого рода выплату не имеют.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере до 70 процентов должностного оклада. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается руководителем органа местного самоуправления (представителем нанимателя) в зависимости от качества работы, а также от возможностей бюджета муниципалитета.

В органах местного самоуправления муниципальных образований, бюджеты которых по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяют требованиям п. 2 ст. 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации[1], ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда и размером не ограничивается.

Премия может выплачиваться муниципальному служащему за выполнение особо важных и сложных заданий. Порядок премирования устанавливается руководителем органа местного самоуправления.

Материальная помощь выплачивается как лицу, замещающему муниципальную должность, так и муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году – в размере 2-х должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска положена только лицу, замещающему муниципальную должность, её размер – два должностных оклада. Однако в органах местного самоуправления экономически самодостаточных муниципальных образований (бюджеты которых по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяют требованиям п. 2 ст.136 Бюджетного кодекса Российской Федерации), единовременная выплата

[1] Экономически самодостаточные Муниципальные образования в бюджетах которых доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов и (или) налоговых отчислений (доходов) в течение 2-х из 3-х последних лет не превышала 10 процентов собственных доходов местного бюджета.

количеством окладов не ограничивается и выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

4. Право муниципального служащего на отдых реализуется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, как и любой другой работник, имеет право на отдых, обеспечиваемое установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

В силу ст. 21 Федерального закона № 25-ФЗ 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.

Отпуск муниципального служащего состоит из основного и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный отпуск составляет 30 календарных дней (для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы отдельных групп должностей, законами субъектов Российской Федерации может устанавливаться отпуск большей продолжительности).

Так, муниципальным служащим Московской области, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней. При этом общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней[1].

Муниципальным служащим Московской области, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (отпуск за ненормированный день), продолжительность которого

[1] См.: Ст. 13 Закона Московской области от 24 июля 2007 г. № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области».

определяется трудовым распорядком органа местного самоуправления и трудовым договором. Отпуск за ненормированный день не может быть менее трёх и более пяти календарных дней. Отпуск за ненормированный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, в течение календарного года пропорционально отработанному времени в условиях ненормированного дня.

Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему может быть перенесен на следующий календарный год:

1) по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;

2) по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

Запрещается непредоставление муниципальному служащему отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему Московской области по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

5. Право муниципального служащего на 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.*

По мнению специалистов, в целях реализации указанного права должен быть установлен порядок запроса и получения муниципальным служащим информации от государственных и муниципальных органов, от организаций, объединений и предприятий, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. В настоящее время такой нормативный правовой акт не

принят[1].

6. Право муниципального служащего на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов муниципального образования.

В конкурсном отборе могут принимать участие не только граждане, впервые поступающие на муниципальную службу, а также муниципальные служащие, уже замещающие муниципальные должности. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя муниципального органа. Кадровая служба муниципального органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

7. Право муниципального служащего на повышение квалификации.

Реализация принципа профессионализма и компетентности на муниципальной службе обеспечивается системой профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих. Под профессиональной подготовкой муниципального служащего следует понимать процесс обучения профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения должностных обязанностей по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы.

---

[1] Колесников А.В., Макаров А.О., Осипова И.Н., Беляев М.А. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Система «Гарант», 2012.

Составными частями профессиональной подготовки муниципального служащего являются профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка и получение первого и (или) второго высшего образования.

Под профессиональной переподготовкой имеется в виду получение муниципальными служащими дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, необходимых им для выполнения нового вида служебной деятельности или прежних должностных обязанностей в новой профессиональной среде.

Под повышением квалификации имеется в виду обновление теоретических и практических знаний муниципальных служащих в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для исполнения должностных полномочий.

Под стажировкой можно понимать процесс формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных муниципальным служащим в результате теоретической подготовки. Она осуществляется в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Получение первого и (или) второго высшего образования предполагает освоение муниципальным служащим соответствующей образовательной программы.

Порядок повышения квалификации на муниципальной службе производится в соответствии с муниципальным правовым актом за счёт средств местного бюджета.

8. Право муниципального служащего на защиту своих персональных данных.

Персональные данные муниципального служащего – это информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением

муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего. Обработка персональных данных работника регламентирована положениями гл. 14 ТК РФ – «Защита персональных данных работника». Кроме того данный вопрос регулируется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Право муниципального служащего на 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.*

Муниципальные служащие имеют право на:

– полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

– свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

– доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору.

Возможность ознакомления муниципального служащего с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также приобщения к личному делу письменных объяснений муниципального служащего является гарантией защиты муниципальным служащим своих прав и законных интересов.

10. Право муниципального служащего на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, *защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.*

В соответствии с трудовым законодательством каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

– самозащита работниками трудовых прав;

– защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;

– государственный надзор и контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– судебная защита (ст. 352 Трудового кодекса Российской Федерации).

В целях самозащиты трудовых прав муниципальный служащий, известив представителя нанимателя (работодателя) или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором. Муниципальный служащий также может отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за муниципальным служащим сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. В целях самозащиты трудовых прав муниципальный служащий имеет право отказаться от выполнения работы также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 379) или иными федеральными законами[1].

11. Право муниципального служащего на пенсионное обеспечение.

Определение размера пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. Законом субъекта Российской Федерации устанавливается соотношение должностей муниципаль-

[1] См.: *Колесников А.В., Макаров А.О., Осипова И.Н., Беляев М.А.* Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». – Система «Гарант», 2012.

ной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

В Московской области пенсионное обеспечение муниципальных служащих регулируется Законом «Московской области от 11 ноября 2002 г. № 118/2002-ОЗ «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области».

По этому Закону муниципальному служащему пенсия за выслугу лет назначается в размере 55 процентов от суммы должностного оклада, надбавки к должностному окладу за классный чин, а также надбавки к должностному окладу за выслугу лет. При этом вычитается базовая и страховая части трудовой пенсии по старости (инвалидности I, II группы), назначенные в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», а также базовая и страховая части пенсии по старости (инвалидности I, II группы), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», или вычитается размер пенсии по инвалидности I, II группы (выслуге лет), назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей».

Пенсия за выслугу лет назначается муниципальным служащим Московской области при наличии на дату увольнения из органа местного самоуправле-

ния не менее 12,5 лет стажа муниципальной службы у мужчин и 10 лет стажа муниципальной службы у женщин. А за каждый год стажа свыше указанного размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента от суммы должностного оклада, надбавки к должностному окладу за классный чин и выслугу лет.

При этом муниципальные служащие должны быть уволены с муниципальных должностей только по льготным основаниям, т.е. в связи:

1) с истечением срока действия срочного служебного контракта, заключенного с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории «руководители» или «помощники (советники)»;

2) с ликвидацией органа местного самоуправления, а также в связи с сокращением его штата;

3) с расторжением трудового договора (контракта) по инициативе муниципального служащего (по собственному желанию) в связи с выходом на пенсию;

4) с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Лица, уволенные из органов местного самоуправления по другим основаниям, права на назначение пенсии за выслугу лет не имеют.

Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и выплачивается одновременно с ней.

Пенсия за выслугу лет устанавливается решением главы муниципального образования на основании заключения Комиссии, которым устанавливается право заявителя на пенсию за выслугу лет и указываются размер пенсии с учётом продолжительности стажа муниципальной службы и дата начала её выплаты.

Дополнительные гарантии муниципальным служащим.

Частью 2 ст. 23 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» предусмотрено, что 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.

Законами субъектов Российской Федерации и уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии, в том числе гарантии, связанные с увольнением в связи с ликвидацией органа или сокращением штата.

Статьей 11 Закона Московской области от 24 июля 2007 г. № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» установлены дополнительные гарантии для муниципального служащего. Муниципальному служащему Московской области, кроме гарантий, предусмотренных Федеральным законом и Трудовым кодексом Российской Федерации, дополнительно предоставляется единовременная выплата средней месячной заработной платы по замещаемой должности при увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата.

Следует отметить, что гарантии, установленные нормативным правовым актом муниципального образования, являются обязательными для предоставления лицам, занимающим должности муниципальной службы. Если же, какая-либо из гарантий, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации для работников, не нашла отражение в нормативных актах, регулирующих профессиональную деятельность муниципальных служащих (возмещение расходов, связанных с командировками, или др.), работодателю следует применять положения Трудового кодекса.

Федеральный закон предоставляет субъектам Российской Федерации широкие возможности в установлении дополнительных гарантий муниципальным служащим, относит на их усмотрение определение видов поощрения служащих, размеров их должностных окладов, порядка установления надбавок и иных выплат к должностному окладу.

В свою очередь, органы местного самоуправления вправе дополнить основной список прав муниципального служащего в местных и нормативно-правовых актах в зависимости от социальных, экономических и политических условий в каждом конкретном и муниципальном образовании. При этом необходимо учитывать и национальные, региональные, местные традиции и особенности, развитость институтов государства, гражданского общества, демократии и многое другое.

Например, муниципальным служащим города Москвы кроме вышеизложенных гарантий также гарантируются следующие права:

– на проведение по их требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство, связанных с прохождением им муниципальной службы;

– на посещение в установленном порядке органов государственной власти и государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, муниципальных органов, организаций независимо от их организационно-правовых форм, общественных объединений в городе Москве.[1]

Среди дополнительных гарантий муниципальным служащим могут быть различные единовременные выплаты (к отпуску, в связи с выходом на пенсию), выплаты на лечение и отдых, материальная помощь и т. д.

Муниципальному служащему города Москвы дополнительно гарантируются, в частности:

[1] См.: Закон г. Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» // «Вестник Мэра и Правительства Москвы», ноябрь 2008 г., № 65.

– бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация;

– переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

– ежемесячная доплата к пенсии по старости или инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степени;

– единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет;

– единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет;

– выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степени.

Таким образом, на практике складывается ситуация, когда дополнительные права и гарантии муниципальным служащим устанавливаются самими муниципальными образованиями, что не противоречит требованиям Закона. В результате при наличии достаточных средств в местных бюджетах муниципальных образований можно наблюдать существенное расширение прав муниципального служащего.

3. Обязанности муниципального служащего

На муниципальных служащих распространяются общегражданские обязанности, установленные Конституцией РФ (ст. 57-59). Основные обязанности муниципальных служащих, связанные с прохождением муниципальной службы и характеризующие их особый правовой статус изложены в ст. 12 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и приведены ниже.

Муниципальный служащий обязан

1	соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
2	исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
3	соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
4	соблюдать установленные в органе местного самоуправления, 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 РФ сведения о себе и членах своей семьи;
9	сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства РФ в день выхода из гражданства РФ или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
10	соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;
11	уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению конфликта.

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 субъекта Российской Федерации, 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.

Большинство из указанных выше обязанностей муниципальных служащих общеизвестны и в комментариях не нуждаются, кроме обязанностей, обусловленных новым законодательством о противодействии коррупции.

Так, статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на муниципального служащего возлагается обязанность уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предусмотрена обязанность муниципального служащего принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте инте-

ресов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Статья 12.5. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гласит, что федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для лиц, замещающих должности муниципальной службы, в целях противодействия коррупции могут устанавливаться иные запреты, ограничения, обязательства и правила служебного поведения.

Так, муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (ч. 2 ст. 9 Закона Московской области от 24 июля 2007 г. № 137/2007-ОЗ).

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, представляет представителю нанимателя 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, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (ч. 3 ст. 9 Закона Московской области от 24 июля 2007 г. № 137/2007-ОЗ).

В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Таким образом, обязанности муниципального служащего тесно связаны с его правами. При реализации своих прав он обязан соблюдать законодательство, должностные инструкции, не нарушать при этом прав и законных интересов других граждан. Права и обязанности должны осуществляться во благо граждан и конкретно порученного дела.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

Важной характеристикой правового статуса муниципального служащего являются накладываемые на него законом запреты, связанные с прохождением муниципальной службы. Действие запретов ограничено временем прохождения муниципальной службы, а в особых случаях гражданин обязан соблюдать запреты и после увольнения с муниципальной службы.

Запрет представляет собой категорическое требование законодателя не совершать каких-либо действий и не вести определенную деятельность, несоблюдение, которого влечет за собой юридическую ответственность. Назначение запретов, связанных с муниципальной службой, состоит в обеспечении эффективной профессиональной деятельности по обеспечению исполнения полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, в предотвращении служебных злоупотреблений; создании условий для формирования отношений доверия между органами местного самоуправления и населением.

Муниципальный служащий должен не нарушать запреты, которые установлены в ст. 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальному служащему запрещается

<table>
<tr><td>1</td><td colspan="3">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 субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2</td><td colspan="3">замещать должность муниципальной службы в случае:</td></tr>
<tr><td>а) избрания или назначения на государственную должность РФ либо на государственную должность</td><td>б) избрания или назначения на муниципальную должность;</td><td>в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального</td></tr>
</table>

	субъекта РФ, а также в случае назначения на должность государственной службы;		союза
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);[1]		
6	выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;		
7	использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;		
8	разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;		
9	допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;		
10	принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;		
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 России их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором 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.		

Опустив комментарии в отношении большинства общеизвестных запретов, остановимся лишь на запрете муниципальным служащим 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).

[1]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.

В соответствии со ст. 572 Гражданского кодекса Российской Федерации дарением признается безвозмездная передача или обязательство передачи другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождение или обязательство освободить от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом.

Согласно ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трёх тысяч рублей, служащим органов муниципальных образований в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Согласно п. 9 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 9 июля 2013 г. № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях» предметом взяточничества, наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, могут быть незаконные оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав[1].

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера понимается предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное

[1] См.: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 9 июля 2013 г. № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях» // – Правовая система «Гарант», 2013.

выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

Переданное в качестве взятки имущество, оказанные услуги имущественного характера или предоставленные имущественные права должны получить денежную оценку на основании представленных сторонами доказательств, в том числе при необходимости с учетом заключения эксперта.

Статьей 290 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за получение взятки, т.е. получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Требования к служебному поведению муниципального служащего, ограничения и запреты, накладываемые на его служебную деятельность, должны способствовать повышению его компетенции и профессионализма, ответственности за выполнение возложенных на него обязанностей, нейтральности, беспристрастности и бескорыстию.

Федеральным законом от 22 октября 2013 г. № 284-ФЗ[1] в Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» введена статья 14.2., в которой установлены следующие требования к служебному поведению муниципального служащего.

Муниципальный служащий обязан

1	исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2	обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
3	не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
4	соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
5	проявлять корректность в обращении с гражданами;
6	проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
7	учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

[1] См.: Федеральный закон от 22 октября 2013 г. № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений».

8	способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
9.	не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

На муниципальных служащих, являющихся руководителями, кроме того распространяется требование не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Решением Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года одобрен Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих[2].

Типовой кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться государственные и муниципальные служащие независимо от замещаемой ими должности. Он призван повысить эффективность выполнения государственными и муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

Целью Типового кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета государственных и муниципальных служащих, доверия граждан к государственным органам и органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения государственных и муниципальных служащих.

Типовой кодекс дублирует многие положения ранее принятых федеральных нормативных правовых актов о противодействии коррупции. Он устанав-

[2] См.: Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию корруп ции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // http://www.garant.ru.

ливает основные принципы служебного поведения государственных и муниципальных служащих, которые являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на государственной и муниципальной службе.

Согласно п. 11. Типового кодекса ***государственные и муниципальные служащие призваны:***

– исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов и органов местного самоуправления;

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов и органов местного самоуправления, так и государственных (муниципальных) служащих;

– осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа и органа местного самоуправления;

– не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

– уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к государственному (муниципальному) служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной и муниципальной службы;

– соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении государственным (муниципальным) служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа либо органа местного самоуправления;

– принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

– не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности государственного (муниципального) служащего;

– соблюдать установленные в государственном органе или органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа или органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных, денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

– постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

В Типовой кодекс включены не только этические установки, но и прямые юридические обязанности государственных и муниципальных служащих.

Так, государственный (муниципальный) служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 16).

Также государственный (муниципальный) служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо

лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (ст. 17).

Ст. 18 Типового кодекса содержит запрет государственным (муниципальным) служащим получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные государственным (муниципальным) служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления и передаются государственным (муниципальным) служащим по акту в государственный орган или орган местного самоуправления, в котором он замещает должность государственной или муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Кроме того Типовой кодекс содержит рекомендательные этические правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих. Так, согласно этого кодекса ***в служебном поведении государственный (муниципальный) служащий воздерживается от:***

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

Кроме того государственные (муниципальные) служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Государственные (муниципальные) служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Типовой кодекс содержит также требования к внешнему виду государственного (муниципального) служащего при исполнении им должностных обязанностей. В этой связи пунктом 28 указанного кодекса определено, что внешний вид государственного (муниципального) служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

Гражданин Российской Федерации, поступающий на государственную службу Российской Федерации либо муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями Типового кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности. Знание и соблюдение государственными (муниципальными) служащими положений Типового кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих является основой для разработки соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления кодексов этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации. В последние годы фактически во всех федеральных органах исполнительной власти приняты ведом-

ственные кодексы этики и служебного поведения федеральных государственных служащих (сведения об этих кодексах приводятся в списке литературы).

В субъектах Российской Федерации и на муниципальном уровне также разрабатываются кодексы этики и служебного поведения соответствующих государственных и муниципальных служащих.

Так, например, в Московской области решением Президиума Совета муниципальных образований Московской области от 1 марта 2011 года № 10 одобрен Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Московской области, который направлен всем главам муниципальных образований Московской области для подготовки и принятия соответствующих муниципальных нормативных правовых актов[1].

Указанный Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Московской области независимо от замещаемой ими должности.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления Московской области и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

Знание и соблюдение муниципальными служащими Московской области положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения. Каждый муниципальный служащий Московской области должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации

[1] См.: Решение Президиума Совета муниципальных образований Московской области от 1 марта 2011 г. № 10 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих Московской области» // http://www.consultant.ru.

вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу Московской области, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

Нарушение муниципальным служащим Московской области положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Содержание Кодексов этики и служебного поведения муниципальных служащих в различных муниципальных образованиях, как правило, идентично, поскольку в их основе лежат требования Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного Решением Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., а также положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Московской области, одобренного решением Президиума Совета муниципальных образований Московской области от 1 марта 2011 г. № 10.

6. Ответственность муниципальных служащих

Под юридической ответственностью муниципальных служащих понимаются меры принудительного характера, которые предусматриваются законом и другими нормативными правовыми актами в качестве реакции на совершение муниципальных служащим правонарушения.

В зависимости от вида и серьезности правонарушения, степени вины и обстоятельств, при которых служебные обязанности были нарушены, к муниципальным служащим могут применяться следующие виды юридической ответственности: дисциплинарная; муниципально-правовая; материальная; административная; гражданско-правовая, уголовная.

Дисциплинарную и муниципально-правовую ответственность муниципальные служащие несут в порядке, установленном законодательством о местном самоуправлении и муниципальной службе. В то же время муниципальные служащие, совершившие уголовное преступление, гражданское правонарушение или административный проступок вне службы, несут соответствующие виды ответственности в общеправовом порядке (как и все граждане) и подвергаются соответствующим мерам наказания.

Основным видом ответственности муниципальных служащих является дисциплинарная ответственность (за совершение должностного проступка), поскольку соблюдение трудовой (служебной дисциплины) и укрепление дисциплины являются одной из важнейших обязанностей муниципального служащего.

Дисциплинарная ответственность устанавливается за должностной проступок, т.е. за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей.

В отношении муниципальных служащих могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Указанные дисциплинарные взыскания закреплены в ст. 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», кроме того в ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания, однако для муниципальных служащих данный перечень является исчерпывающим и не подлежит расширению.

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.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты исполнения должностных обязанностей. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после установления дисциплинарного

проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Распоряжение руководителя органа местного самоуправления о применении дисциплинарного взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Снятие дисциплинарного взыскания, наложенного на муниципального служащего осуществляется в порядке ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации. Так, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

К муниципальному служащему дисциплинарные взыскания могут применяться за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции.

Так, муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения им следующих правонарушений:

1) при непринятии муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) 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, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (ч. 1. ст. 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ).

Личная заинтересованность муниципального служащего проявляется в возможности получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, в виде материальной выгоды непосредственно для него самого или членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2) при 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 представление заведомо недостоверных или неполных сведений (ч. 5. ст. 15 Федерального закона № 25-ФЗ).

Административная ответственность муниципального служащего возникает за совершенное им административное правонарушение, т.е. за посягающее на государственный и общественный порядок, собственность, права и

свободы граждан, установленный порядок управления противоправное, виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

Статья 2.4. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусматривает административную ответственность должностного лица местного самоуправления в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей[1].

Чаще всего административные правонарушения совершаются должностными лицами органов местного самоуправления по неосторожности. Тот факт, что административное правонарушение должностного лица органа местного самоуправления является одновременно и нарушением служебных правил, т.е. дисциплинарным проступком, обусловливает допустимость наложения на виновного муниципального служащего сразу двух мер наказания: и административного наказания, и дисциплинарного взыскания.

К числу основных административных наказаний относятся: предупреждение, административный штраф, лишение специального права, предоставленного физическому лицу, административный арест и дисквалификация. При этом, к должностным лицам местного самоуправления в случае совершения ими административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей могут быть применены только предупреждения и административный штраф. За административный проступок, совершённый вне службы, муниципальные служащие несут административную ответственность в общем порядке (как и все граждане) и подвергаются прочим мерам наказания, установленным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

---

[1] Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г., № 1, (часть I), ст. 1.

Материальная ответственность муниципальных служащих регулируется нормами трудового права.

П. 7 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлена обязанность муниципального служащего беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

Однако порядок материальной ответственности муниципальных служащих Федеральный закон № 25-ФЗ, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъектов Российской Федерации о муниципальной службе не регулируют. В этой связи вопрос материальной ответственности муниципальных служащих решается на основе норм Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливает, что материальная ответственность работника может быть полной и ограниченной. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ч. 1. ст. 238 ТК РФ). По общему правилу за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ). Полная материальная ответственность наступает лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ч. 2 ст. 242 ТК РФ). Так, работник несет полную материальную ответственность за недостачу ценностей, вверенных на основании специального письменного договора (п.2 . ч. 1 ст. 243 ТК РФ)[1].

Гражданско-правовая ответственность муниципальных служащих наступает, за нарушение ими обязательств, возникающих из гражданско-правовых отношений, а также за причинение вреда личности или имуществу гражданина, либо вреда, причиненного имуществу юридического лица.

---

[1] См.: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г., № 1 (часть I), ст. 3.

Состав гражданских правонарушений по конкретным делам устанавливается самими гражданами (сторонами договора, третейским судом, арбитражем и т.п.). В случае если ответчик, т.е. лицо, отвечающее перед гражданином, не согласен с выводами стороны договора - дело разбирается в суде.

Муниципально-правовая ответственность как самостоятельный вид юридической ответственности в последнее время получила своё обоснование и признание среди специалистов[1].

Муниципально-правовая ответственность (ответ перед муниципальным образованием и его населением за виновное деяние) - это правовое отношение, в рамках которого лицо, виновное в нарушении правил, установленных муниципальным образованием, претерпевает наказание в целях восстановления нарушенного муниципального права и недопущения совершения в будущем муниципальных правонарушений. Состав муниципальных правонарушений по конкретным делам в зависимости от их тяжести устанавливается сходом граждан, собранием представителей граждан (выборным собранием), либо представительными органами (советами депутатов)[2].

Муниципально-правовая ответственность как особый вид юридической ответственности предполагает выделение системы муниципально-правовых санкций, которые призваны обеспечить самостоятельное и ответственное функционирование органов местного самоуправления в пределах их полномочий.

Муниципально-правовая ответственность связана с ненадлежащим исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления возложенных на них в силу Закона полномочий по решению вопросов местного значения.

Санкциями муниципально-правовой ответственности являются:

– удаление главы муниципального образования в отставку;

---

[1] См.: *Заболотских Е. М.* Ответственность должностных лиц и органов местного самоуправления: научно-практическое пособие. – М.: «Проспект», 2011.

[2] *Елеонский В.О.* Муниципально-правовая ответственность и защита прав граждан // «Гражданин и право», 2012, № 2, 3.

– отрешение главы местной администрации от должности;

– отзыв населением выборных должностных лиц муниципальных образований (депутатов);

– выражение недоверия выборным должностным лицам органов местного самоуправления (в ходе их отчётов перед населением, при проведении опросов населения, на сходах граждан и т.д.);

– досрочный роспуск представительного органа муниципального образования (совета депутатов);

– введение временной финансовой администрации в муниципальном образовании;

– порицание, порицание с лишением слова депутата представительного органа местного самоуправления, доведение через средства массовой информации до избирателей информации о ненадлежащем поведении депутата;

– направление представительным органом местного самоуправления в правоохранительные органы материалов по результатам заслушивания должностного лица - муниципального служащего.

Муниципальные служащие могут быть привлечены и *к **уголовной ответственности*** за совершение преступления, т.е. виновного общественно опасного деяния, запрещенного Уголовным кодексом Российской Федерации под угрозой наказания. Если преступление совершено не при исполнении должностных обязанностей, т.е. вне связи с муниципальной службой, то совершившее его лицо будет привлечено к уголовной ответственности на общих основаниях, а не в качестве муниципального служащего.

Преступления, связанные с использованием муниципальными служащими своего служебного положения, предусмотрены, главным образом, 30-й главой Уголовного кодекса Российской Федерации, включающей преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления. К их числу отнесены:

– злоупотребление должностными полномочиями;

– превышение должностных полномочий;

– присвоение полномочий должностного лица;

– отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию Российской Федерации или Счетной палате Российской Федерации;

– незаконное участие в предпринимательской деятельности;

– получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;

– служебный подлог;

– халатность.

К муниципальным служащим могут быть применены и другие статьи Уголовного кодекса Российской Федерации, охватывающие преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина; преступления против основ конституционного строя и безопасности государства. При этом в уголовном законодательстве четко различаются составы преступлений, которые могут быть совершены должностными лицами и рядовыми служащими органов местного самоуправления.

Таким образом, муниципальный служащий несет все виды ответственности, установленные в законах: дисциплинарную, административную, материальную, гражданско-правовую и уголовную. Кроме того, лица, замещающие должности муниципальной службы и муниципальные служащие несут особый вид ответственности – муниципально-правовую.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Для нормального функционирования демократического государства необходимо наличие эффективного местного самоуправления. Местное самоуправление создает необходимые условия для приближения власти к населению, формирует мобильную систему управления, достаточно приспособленную к местным территориальным или этническим особенностям, способствует процессу развития гражданских инициатив.

Эффективность органов местного самоуправления по оказанию публичных услуг населению во многом зависит от того, насколько грамотно и профессионально будет действовать управленческий аппарат. В достижении этой задачи первостепенное значение имеет надлежащее определение статуса муниципального служащего. Статус муниципального служащего содержит права, социальные гарантии, обязанности, ограничения и запреты. При этом все элементы статуса взаимосвязаны и важны.

Для успешного развития страны, государство обязано создать такую систему социальной защиты муниципальных служащих, которая будет защищать их от разных соблазнов. Легальный, полученный за успешную, профессиональную работу доход муниципального служащего заставит его работать с полной отдачей и позволит отобрать для работы в администрации лучшие интеллектуальные силы.

Социальная защита муниципальных служащих должна включать в себя комплекс мер, направленных, на компенсацию некоторых ограничений, объективно обусловленных характером деятельности; на реализацию социальных ожиданий работника, которые легли в основу его профессионального выбора; на нейтрализацию факторов, препятствующих эффективной служебной деятельности конкретного лица.

Литература

1. Европейская хартия местного самоуправления ETS № 122 (Страсбург, 15 октября 1985 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 сентября 1998 г., № 36, ст. 4466.

2. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изм. и доп.) // Российская газета. 1993. № 237.

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г., № 40, ст. 3822.

4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 5 марта 2007 г., № 10, ст. 1152.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // «Российская газета» от 31 декабря 2001 г., № 256.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г., № 1, (часть I), ст. 1.

7. Федеральный закон от 22 октября 2013 г. № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений».

8. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета. – 2008. – 30 декабря.

9. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 9 июля 2013 г. № 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях» // – Правовая система «Гарант», 2013.

10. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию корруп ции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // http://www.garant.ru.

11. Закон г. Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» // «Вестник Мэра и Правительства Москвы», ноябрь 2008 г., № 65.

12. Закон Московской области от 24 июля 2007 г. № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» (принят постановлением Московской областной Думы от 11 июля 2007 г. № 26/14-П) // «Ежедневные новости. Подмосковье» от 1 августа 2007 г., № 137.

13. Закон Московской области от 11 марта 2009 г. № 17/2009-ОЗ «О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области» (принят постановлением Московской областной Думы от 5 марта 2009 г. № 4/71-П) // «Ежедневные новости. Подмосковье» от 18 марта 2009 г., № 51.

14. Закон Московской области от 11 ноября 2011 г. № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области» (принят постановлением Московской областной Думы от 3 ноября 2011 г. N 7/174-П) // «Ежедневные новости. Подмосковье» от 19 ноября 2011 г., № 215.

15. Закон Московской области от 28 декабря 2007 г. № 235/2007-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту» (принят постановлением Московской областной Думы от 19 декабря 2007 г. № 15/27-П) // «Еже-

дневные новости. Подмосковье» от 30 декабря 2007 г., № 245.

16. Закон Московской области от 11 ноября 2002 г. № 118/2002-ОЗ «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области» (принят решением Московской областной Думы от 13 октября 2002 г. № 13/34) // «Ежедневные новости. Подмосковье», от 15 ноября 2002 г., № 214.

17. Решение Президиума Совета муниципальных образований Московской области от 1 марта 2011 г. № 10 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих Московской области» // http://www.consultant.ru.

18. *Борисов А. Н.* Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный). – М.: «Деловой двор», 2010.

19. *Елеонский В. О.* Муниципально-правовая ответственность и защита прав граждан // «Гражданин и право», 2012, № 2, 3.

20. *Заболотских Е. М.* Ответственность должностных лиц и органов местного самоуправления: научно-практическое пособие. – М.: «Проспект», 2011.

21. *Колесников А. В., Макаров А. О., Осипова И. Н., Беляев М. А.* Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // – Система «Гарант», 2012.

22. Комментарий (постатейный) к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» / Под ред. А.Н. Козырина.

23. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (отв. ред. В.Л. Гейхман, Е.Н. Сидоренко). – 8-е изд., испр. и доп. – «Юрайт», 2012 г.

24. Комментарий к Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (под ред. д.ю.н. С.Ю. Наумова, к.ю.н. С. Е. Чаннова, постатейный). – М.: «Юстицинформ», 2011.

25. *Шкатулла В. И., Сытинская М. В., Надвикова В. В.* Комментарий к Федеральному закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (под ред. В.И. Шкатуллы) (2-е издание). – Система «Гарант», 2011.

Дополнительные выплаты	Для лиц, замещающих муниципальную должность (выборное должностное лицо)	Для лиц, замещающих должность муниципальной службы (муниципальный служащий)
ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ		
надбавка к должностному окладу за классный чин	+	+
надбавка к должностному окладу за особые условия работы	+	-
надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы	-	+
надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе	+	+
надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	+	+
ежемесячное денежное поощрение	-	+
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ		
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	+	-
материальная помощь	+	+
премия за выполнение особо важных и сложных заданий	-	+

№ п/п	Классный чин	Соотношение надбавки к должностному окладу за классный чин с должностным окладом специалиста II категории
1	Действительный муниципальный советник Московской области 1-го класса	0,90
2	Действительный муниципальный советник Московской области 2-го класса	0,85
3	Действительный муниципальный советник Московской области 3-го класса	0,80
4	Муниципальный советник Московской области 1-го класса	0,75
5	Муниципальный советник Московской области 2-го класса	0,70
6	Муниципальный советник Московской области 3-го класса	0,65
7	Советник муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,60
8	Советник муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,55
9	Советник муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,50
10	Старший референт муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,45
11	Старший референт муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,40
12	Старший референт муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,35
13	Референт муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,30
14	Референт муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,25
15	Референт муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,20

ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Вид	За что наступает	Кто налагает	Виды наказаний
Дисциплинарная	За дисциплинарные проступки: нарушение служебной дисциплины	Представитель нанимателя (работодатель)	Замечание; выговор; увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
Муниципально-правовая	За ненадлежащее исполнение органами и должностными лицами местного самоуправления возложенных на них полномочий по решению вопросов местного значения	Сход граждан, собрание представителей граждан, представительный орган местного самоуправления	Удаление главы муниципального образования в отставку; отрешение от должности главы администрации; отзыв населением депутатов; выражение недоверия выборным должностным лицам ОМСУ; досрочный роспуск представительного органа; и др.
Материальная	За ущерб, причиненный работодателю	Руководитель органа местного самоуправления	Полная – в размере причинённого ущерба (на основании письменного договора); ограниченная – в размере среднего месячного заработка.
Гражданско-правовая	За вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, а также за нарушение договорных обязательств.	Суд, Административный орган	Возмещение убытков, выплата неустойки (штрафов, пени), уплата процентов за пользование чужими денежными средствам; компенсация морального вреда; предоставление имущества в натуре.
Административная	За административные проступки	Административные комиссии, суды, органы внутренних дел, таможенные органы и т. д.	Предупреждение; административный штраф; конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения; лишение специального права, предоставленного физическому лицу; административный арест; дисквалификация; обязательные работы.
Уголовная	За преступления (виновно совершенное общественно опасное деяние, запрещенное УК РФ под угрозой наказания)	Суды	Штраф; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; лишение почетного звания, классного чина и государственных наград; обязательные работы; исправительные работы; ограничение свободы; принудительные работы; арест; лишение свободы на определенный срок; пожизненное лишение свободы; смертная казнь.