

# Права и обязанности муниципального служащего.

# СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ
2. ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО
3. ОБЯЗАННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО
4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ  
ЯВЛЯЕТСЯ ГРАЖДАНИН, ИСПОЛНЯЮЩИЙ  
В ПОРЯДКЕ, ОПРЕДЕЛЁННОМ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ  
АКТАМИ В СООТВЕТСТВИИ С  
ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ И  
ЗАКОНАМИ СУБЪЕКТОВ РФ,  
ОБЯЗАННОСТИ ПО ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗА  
ДЕНЕЖНОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ,  
ВЫПЛАЧИВАЕМОЕ ЗА СЧЁТ МЕСТНОГО**

**БЮДЖЕТА**  
*Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.*

## Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом)
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 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;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- 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;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 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 от 02.11.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"*

# Основные обязанности муниципального служащего:

- ✓ соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- ✓ исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- ✓ соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- ✓ соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- ✓ поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- ✓ 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;
- ✓ беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- ✓ представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- ✓ сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- ✓ соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- ✓ 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 подобного конфликта.

## Список литературы:

- *Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)*
- *Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. N 267-ФЗ*
- *Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 329-ФЗ*
- *Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.) (протокол N 21)*
- *"Муниципальное право Российской Федерации" учебное пособие 2-е издание, Москва 2008 г.*