

**ЗАКОН**  
**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Принят

постановлением

Липецкого областного Совета депутатов

от 22 декабря 2005 г. № 1112-пс

(в ред. Законов Липецкой области

от 02.05.2006 [№ 282-ОЗ](#), от 25.12.2006 [№ 17-ОЗ](#),

от 16.10.2007 [№ 100-ОЗ](#), от 16.04.2008 [№ 143-ОЗ](#),

от 07.07.2009 [№ 287-ОЗ](#), от 07.07.2009 [№ 289-ОЗ](#),

от 16.08.2010 [№ 417-ОЗ](#), от 14.12.2011 [№ 586-ОЗ](#),

от 26.07.2013 [№ 177-ОЗ](#), от 26.07.2013 [№ 178-ОЗ](#),

от 11.12.2013 [№ 231-ОЗ](#), от 04.04.2014 [№ 272-ОЗ](#))

Настоящим Законом в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральным законодательством, [Уставом](#) Липецкой области Российской Федерации (далее - Устав области) устанавливаются правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Липецкой области (далее - области).

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Основные термины

Для целей настоящего Закона применяемые термины означают:

1) государственные должности области (далее - государственные должности) - должности, устанавливаемые **Уставом** области для непосредственного исполнения полномочий государственных органов области;

2) должности государственной гражданской службы области - должности, устанавливаемые настоящим Законом и **законом** области о реестре должностей государственной гражданской службы области для обеспечения исполнения полномочий государственных органов области и лиц, замещающих государственные должности области;

(в ред. **Закона** Липецкой области от 07.07.2009 N 287-ОЗ)

3) представитель нанимателя - руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени области.

### Статья 2. Предмет регулирования настоящего Закона

Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу области, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) государственного гражданского служащего области (далее - гражданский служащий области).

### Статья 3. Государственная гражданская служба области

Государственная гражданская служба области (далее - гражданская служба области) - вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) на должностях государственной гражданской службы области (далее - должности гражданской службы области) по обеспечению исполнения полномочий государственных органов области, лиц, замещающих государственные должности области.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

#### Статья 4. Принципы гражданской службы области

Принципами гражданской службы области являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы области;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе области и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего области;
- 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих области;
- 5) стабильность гражданской службы области;
- 6) доступность информации о гражданской службе области;
- 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами области;
- 8) защищенность гражданских служащих области от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

#### Статья 5. Законодательство области о государственной гражданской службе области

1. Регулирование отношений, связанных с гражданской службой области, осуществляется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством области.

2. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены федеральным и областным законодательством, то применяются правила международного договора.

## Статья 6. Взаимосвязь гражданской службы области и государственной службы Российской Федерации иных видов

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный [закон](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации") взаимосвязь гражданской службы области и государственной службы Российской Федерации иных видов обеспечивается на основе единства системы государственной службы и принципов ее построения и функционирования, а также посредством:

- 1) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда, основных государственных социальных гарантий;
- 2) установления ограничений и обязательств при прохождении государственной службы Российской Федерации различных видов;
- 3) учета стажа государственной службы Российской Федерации иных видов при исчислении стажа гражданской службы;
- 4) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших государственную службу Российской Федерации.

## **Глава 2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ОБЛАСТИ И ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ**

### Статья 7. Государственные должности области и должности гражданской службы области

1. К государственным должностям области относятся должности, устанавливаемые [Уставом](#) области.
2. К должностям гражданской службы области относятся должности, устанавливаемые настоящим Законом и [Законом](#) области о Реестре должностей государственной гражданской службы области.

### Статья 8. Классификация должностей гражданской службы области

1. Должности гражданской службы области подразделяются на категории и группы.

2. Должности гражданской службы области подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей, их заместителей, а также должности руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений государственных органов области, замещаемые без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, устанавливаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности области, на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;

3) специалисты - должности, устанавливаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4) обеспечивающие специалисты - должности, устанавливаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

3. Должности гражданской службы области подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности гражданской службы области;

2) главные должности гражданской службы области;

3) ведущие должности гражданской службы области;

4) старшие должности гражданской службы области;

5) младшие должности гражданской службы области.

4. Должности категорий "руководители" и "помощники (советники)" подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы области.

5. Должности категории "специалисты" подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы области.

6. Должности категории "обеспечивающие специалисты" подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы области.

Статья 9. Реестр должностей государственной гражданской службы области

Должности гражданской службы области, классифицированные по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам, составляют [Реестр](#) должностей государственной гражданской службы области. Реестр должностей государственной гражданской службы области утверждается законом области.

## Статья 10. Классные чины гражданской службы области

1. Классные чины гражданской службы области присваиваются гражданским служащим области в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы области в пределах группы должностей гражданской службы области.

2. Гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы на неопределенный срок полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

(часть 2 в ред. [Закона](#) Липецкой области от 14.12.2011 N 586-ОЗ)

3. Гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы области высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы области - действительный государственный советник Липецкой области 1, 2 или 3-го класса.

4. Гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы области главной группы, присваивается классный чин гражданской службы области - государственный советник Липецкой области 1, 2 или 3-го класса.

5. Гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы области ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы области - советник государственной гражданской службы Липецкой области 1, 2 или 3-го класса.

6. Гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы области старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы области - референт государственной гражданской службы Липецкой области 1, 2 или 3-го класса.

7. Гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы области младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы области - секретарь государственной гражданской службы Липецкой области 1, 2 или 3-го класса.

8. Классные чины гражданской службы области присваиваются в порядке, установленном [приложением 4](#) к настоящему Закону.

(часть 8 в ред. [Закона](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 178-ОЗ)

9 - 10. Утратили силу. - [Закон](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 178-ОЗ.

Статья 11. Квалификационные требования к должностям гражданской службы области

1. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы области входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 04.04.2014 N 272-ОЗ)

2. Квалификационные требования к должностям гражданской службы области устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы области.

3. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы области категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей гражданской службы области, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы области входит наличие высшего образования.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 04.04.2014 N 272-ОЗ)

4. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы области категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы области входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

5. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности для гражданских служащих области:

1) для группы высших должностей гражданской службы области всех категорий:

стаж государственной службы на главных или ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 16.04.2008 N 143-ОЗ)

2) для группы главных должностей гражданской службы области всех категорий:

стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 16.04.2008 N 143-ОЗ)

3) для групп ведущих должностей гражданской службы области всех категорий:

стаж государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 16.04.2008 N 143-ОЗ)

4) для групп старших должностей гражданской службы области категории "специалисты":

стаж государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее одного года;

(п. 4 в ред. [Закона](#) Липецкой области от 16.04.2008 N 143-ОЗ)

5) для групп старших должностей гражданской службы области категории "обеспечивающие специалисты" и младших должностей гражданской службы области требования к стажу не предъявляются.

(п. 5 в ред. [Закона](#) Липецкой области от 16.04.2008 N 143-ОЗ)

6. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным актом государственного органа области с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент гражданского служащего области.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 16.04.2008 N 143-ОЗ)

### **Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) ГРАЖДАНСКОГО**

#### **СЛУЖАЩЕГО ОБЛАСТИ**

Статья 12. Гражданский служащий области



Гражданский служащий области - гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы области. Гражданский служащий области осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы области в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств областного бюджета.

### Статья 13. Правовое положение (статус) гражданского служащего области

Правовое положение (статус) гражданского служащего области регулируется в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Статья 14. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 07.07.2009 N 287-ОЗ)

1. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы области, включенную в перечень должностей, в соответствии с которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы области, представляет в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, государственного органа области сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном [Положением](#) о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Липецкой области, и гражданскими служащими Липецкой области сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 1 к настоящему Закону.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

2. Гражданский служащий области, замещающий должность гражданской службы области, включенную в перечень должностей, в соответствии с которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в структурное подразделение

по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровую службу исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном [Положением](#) о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Липецкой области, и гражданскими служащими Липецкой области сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 1 к настоящему Закону.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов государственной власти области, исполнительных органов государственной власти области и государственных органов области и предоставляются средствами массовой информации области для опубликования по их запросам в [порядке](#), установленном приложением 5 к настоящему Закону.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

#### Статья 14.1. Представление сведений о расходах

(введена [Законом](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

1. Гражданский служащий области, замещающий должность гражданской службы области, включенную в перечень должностей, в соответствии с которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровую службу исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области 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 гражданского служащего области и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее - сведения о расходах), согласно [приложению 1.1](#) к настоящему Закону.

2. Представленные в соответствии с [частью 1](#) настоящей статьи сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка 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 гражданского служащего области и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов государственной власти области, исполнительных органов государственной власти области и государственных органов области и предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном [приложением 5](#) к настоящему Закону.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

## Статья 14.2. Проверка сведений о расходах

(введена [Законом](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

1. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах, представленных гражданскими служащими области, при осуществлении контроля за их расходами, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей проводится в порядке, установленном [приложением 1.2](#) к настоящему Закону.

(часть 1 в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

2. Решение об осуществлении контроля за расходами гражданского служащего области, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимается главой администрации области в течение 5 рабочих дней с момента поступления достаточной информации, представленной лицами, указанными в [части 1 статьи 4](#) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", отдельно в отношении каждого такого лица, оформляется распоряжением главы администрации области и в тот же день направляется в структуру администрации области по вопросам государственной службы и кадров, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Глава администрации области в течение трех рабочих дней уведомляет о принятом решении лиц, указанных в [части 1 статьи 4](#) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", представивших достаточную информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля, и представителя нанимателя гражданского служащего области.

Контроль за расходами гражданского служащего области, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется структурой администрации области по вопросам государственной службы и кадров.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

## **Глава 4. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ ОБЛАСТИ И ПРОХОЖДЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ**

Статья 15. Поступление на гражданскую службу области и прохождение гражданской службы области

Поступление и прохождение гражданской службы области регулируется Федеральным [законом](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации", настоящим Законом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами области.

## **Глава 5. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Статья 16. Служебное время и время отдыха

1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий области в соответствии со служебным распорядком государственного органа или с графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего области не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего области устанавливается пятидневная служебная неделя.

3. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих области, замещающих высшие и главные должности гражданской службы области.

Для гражданских служащих области, замещающих должности гражданской службы области иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком государственного органа области по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом. Перечень должностей утверждается актом руководителя соответствующего государственного органа области.

4. Гражданским служащим области, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или служебным распорядком государственного органа.

5. Гражданским служащим области, замещающим высшие и главные должности, имеющим ненормированный служебный день, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного служебного дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданским служащим области иных групп, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется на основании предложений руководителей структурных подразделений государственных органов области с обоснованием выполненной работы в соответствующее структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров.

Предложения представляются ежеквартально и должны содержать сведения об официальном привлечении для исполнения должностных обязанностей гражданских служащих области за пределами нормальной продолжительности служебного времени и основания их привлечения.

Гражданским служащим области иных групп ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется при необходимости выполнения срочного поручения руководителя государственного органа области, руководителя структурного подразделения государственного органа области.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданским служащим области, имеющим ненормированный служебный день, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

## Статья 17. Отпуска на гражданской службе области

1. Предоставление ежегодных основного и дополнительного отпусков гражданскому служащему области производится в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и настоящим Законом.

2. При предоставлении гражданскому служащему области ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере, установленном [законом](#) области, регулирующим вопросы денежного содержания и социальных гарантий гражданских служащих области.

## Глава 10. ОПЛАТА ТРУДА ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОБЛАСТИ

## Статья 18. Оплата труда гражданского служащего области

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

2. Денежное содержание гражданского служащего области состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы области и месячного оклада гражданского служащего области в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы области, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего области, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации", настоящим Законом и [законом](#) области, регулирующим вопросы денежного содержания и социальных гарантий гражданских служащих области.

Исчисление денежного содержания гражданского служащего области в периоды:

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 07.07.2009 N 289-ОЗ)

- нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 07.07.2009 N 289-ОЗ)

- временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 07.07.2009 N 289-ОЗ)

- дополнительного профессионального образования;

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 04.04.2014 N 272-ОЗ)

- нахождения в служебной командировке;

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 07.07.2009 N 289-ОЗ)

- урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 07.07.2009 N 289-ОЗ)

- проведения служебной проверки;

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 07.07.2009 N 289-ОЗ)

- на время прохождения военных сборов;

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 14.12.2011 N 586-ОЗ)

- безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, а также в случаях увольнения с государственной гражданской службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органов государственной власти области, государственных органов области, исполнительных органов государственной власти области, изменением структуры либо сокращением государственных должностей области, либо прекращения служебного контракта в соответствии с [пунктом 11 части 1 статьи 33](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", если нарушение установленных обязательных правил заключения служебного контракта допущено не по его вине, осуществляется в соответствии с [Правилами](#) исчисления денежного содержания гражданских служащих области согласно приложению 6.

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 07.07.2009 N 289-ОЗ)

3. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих области устанавливаются [законом](#) области, регулирующим вопросы денежного содержания и социальных гарантий гражданских служащих области.

## **Глава 11. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ ОБЛАСТИ**

Статья 19. Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих области

1. Гражданским служащим области предоставляются основные и дополнительные гарантии в соответствии с федеральным законодательством и законами области.

2. Возмещение расходов, связанных с предоставлением основных и дополнительных гарантий, осуществляется в соответствии с законом области, регулирующим вопросы денежного содержания и социальных гарантий гражданских служащих области.

3. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится в порядке и на условиях, установленных [приложением 2](#) к настоящему Закону.

4. Возмещение расходов по проезду на внутригородском транспорте, связанных с исполнением должностных обязанностей гражданских служащих области, производится по заявлению гражданского служащего области при наличии проездных документов (билетов).

5. Возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган области, производится в порядке и на условиях, установленных [приложением 7](#) к настоящему Закону.

(часть 5 введена [Законом](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 178-ОЗ)

## Статья 20. Пенсионное обеспечение гражданских служащих области

Гражданским служащим области гарантируется право на пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

## Статья 21. Поощрения и награждения за гражданскую службу области

1. За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются поощрения и награждения гражданского служащего области, предусмотренные Федеральным [законом](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Порядок и условия выплаты единовременного поощрения гражданским служащим области определяется законом области, регулирующим вопросы денежного содержания и социальных гарантий гражданских служащих области.

## Статья 22. Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих области

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 04.04.2014 N 272-ОЗ)

Гражданским служащим области в течение всего периода прохождения ими гражданской службы предоставляется право на дополнительное профессиональное образование, включающее в себя профессиональную переподготовку и повышение



квалификации, с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

## **Глава 12. ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО СОСТАВА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ**

Статья 23. Кадровый резерв на гражданской службе области

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

Кадровый резерв на гражданской службе области формируется в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном [приложением 3](#) к настоящему Закону.

Статья 24. Кадровая работа

1. Для организации работы по вопросам государственной гражданской службы и кадров, обеспечения правового положения гражданских служащих области непосредственно в государственных органах области создается структурное подразделение по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

2. Положение о структурном подразделении по вопросам государственной гражданской службы и кадров утверждается руководителем соответствующего государственного органа области.

## **Глава 13. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА**

Статья 25. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Статья 26. Признание утратившими силу отдельных законов области

Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

[Закон](#) Липецкой области от 11 июля 1996 г. N 41-ОЗ "О государственной службе Липецкой области" за исключением [статьи 19](#);

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 25.12.2006 N 17-ОЗ)

абзац исключен. - [Закон](#) Липецкой области от 25.12.2006 N 17-ОЗ;

[Закон](#) Липецкой области от 4 декабря 1998 г. N 12-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Липецкой области "О государственной службе Липецкой области";

[Закон](#) Липецкой области от 17 февраля 2000 г. N 71-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Липецкой области "О государственной службе Липецкой области" за исключением [пункта 3 статьи 1](#);

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 25.12.2006 N 17-ОЗ)

абзац исключен. - [Закон](#) Липецкой области от 25.12.2006 N 17-ОЗ;

[Закон](#) Липецкой области от 26 октября 2001 г. N 164-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Липецкой области "О государственной службе Липецкой области" за исключением [пункта 2 статьи 1](#);

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 25.12.2006 N 17-ОЗ)

[Закон](#) Липецкой области от 16 июля 2002 г. N 12-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Липецкой области "О государственной службе Липецкой области" за исключением [пункта 2 статьи 1](#);

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 25.12.2006 N 17-ОЗ)

[Закон](#) Липецкой области от 4 июля 2003 г. N 56-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Липецкой области "О государственной службе Липецкой области" за исключением [пунктов 3, 5 статьи 1](#) и [пункта 7 статьи 1](#) в части замены нумерации приложения N 8 в сторону уменьшения на одну единицу.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 25.12.2006 N 17-ОЗ)

Глава администрации

Липецкой области

О.П.КОРОЛЕВ

Липецк

30 декабря 2005 года

№ 259-ОЗ

Приложение 1

к Закону Липецкой области

от 30 декабря 2005 г. № 259-ОЗ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ, И  
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ СВЕДЕНИЙ  
О ДОХОДАХ, ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО  
ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ  
(СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

(в ред. Законов Липецкой области

от 07.07.2009 N 287-ОЗ, от 16.08.2010 N 417-ОЗ,

от 26.07.2013 N 178-ОЗ)

1. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы области, в том числе изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы области, представляет в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, государственного органа области при назначении на должность:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности гражданской службы области, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности гражданской службы области (на отчетную дату) по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Положению;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности гражданской службы области, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности гражданской службы области (на отчетную дату) по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Положению.

2. Гражданский служащий области ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровую службу исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Положению;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно [приложению 4](#) к настоящему Положению.

3. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы области, или гражданский служащий области обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения путем подачи заявления и новых сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 178-ОЗ)

4. Гражданский служащий области может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в [пункте 2](#) настоящего Положения.

(п. 4 в ред. [Закона](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 178-ОЗ)

5. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданский служащий области подает заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, созданную органом государственной власти области, исполнительным органом государственной власти области и государственным органом области, о рассмотрении данного факта.

(п. 5 в ред. [Закона](#) Липецкой области от 26.07.2013 N 178-ОЗ)

6. В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки 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, не был назначен на должность гражданской службы области, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы области, в том числе изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы области, и гражданским служащим области, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Гражданские служащие области, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Законом гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы области, в том числе изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы области, и гражданским служащим области, осуществляется

структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровой службой исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области самостоятельно или путем направления в порядке, установленном нормативным правовым актом органа государственной власти области, государственного органа области, запроса в правоохранительные органы или государственные органы, осуществляющие контрольные функции, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы области, и гражданского служащего области, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 16.08.2010 N 417-ОЗ)

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы области, в том числе изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы области, и гражданский служащий области несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

о представлении гражданами, претендующими  
на замещение должностей гражданской службы  
Липецкой области, и гражданскими служащими

Липецкой области сведений о доходах,  
имуществе и обязательствах имущественного  
характера, а также о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(в ред. Закона Липецкой области

от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

В \_\_\_\_\_

(указывается наименование структурного подразделения по вопросам  
государственной службы и кадров органа государственной власти  
области, государственного органа области)

### СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера гражданина, претендующего на замещение  
должности гражданской службы Липецкой области

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае  
отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

сообщаю сведения <1> о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

-----

<1> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности гражданской службы области (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1)	



	2)	
	3)	
8	Итого доход за отчетный период	

-----

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности гражданской службы области.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество, в том числе находящееся за пределами территории Российской Федерации

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома:			

	1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности

указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы области, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		

6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы области, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, в том числе в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					

2					
3					
4					
5					
6					
7					

-----

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах, в том числе о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					

3					
4					
5					

-----

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общ <
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					

4					
5					
6					

Итого по [разделу 4](#) "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

-----

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера, в том числе за пределами территории Российской Федерации

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>



N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

-----  
<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

## 5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись гражданина, претендующего на замещение  
должности гражданской службы области)

---

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

-----

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер **минимальной** оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов).

Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение 2

к Положению

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Липецкой области, и гражданскими служащими

Липецкой области сведений о доходах,  
имуществе и обязательствах имущественного  
характера, а также о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(в ред. [Закона](#) Липецкой области  
от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

В \_\_\_\_\_

(указывается наименование структурного подразделения по вопросам  
государственной службы и кадров органа государственной власти  
области, государственного органа области)

### СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  
гражданина, претендующего на замещение должности  
гражданской службы Липецкой области <1>

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае  
отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
сообщаю сведения <2> о доходах моей (моего) \_\_\_\_\_

(супруги (супруга),

---

несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

---

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

---

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае  
отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах  
в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

-----

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого  
из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение  
должности гражданской службы области, который представляет сведения.

<2> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по  
состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином  
документов для замещения должности гражданской службы области (на отчетную  
дату).

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
----------	------------	----------------------------------

1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

-----  
<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за

год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности гражданской службы области.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество, в том числе находящееся за пределами территории Российской Федерации

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1)			



	2)			
	3)			

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы области, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы:		

	1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы области, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, в том числе в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

-----

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах, в том числе о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

-----

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по [разделу 4](#) "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

-----  
<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств,

выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу  
Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера, в том  
числе за пределами территории Российской Федерации

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

-----  
<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

## 5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись гражданина, претендующего на замещение  
должности гражданской службы области, который

представляет сведения)

---

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

-----

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер **минимальной** оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов).

Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.



Приложение 3

к Положению

о представлении гражданами, претендующими  
на замещение должностей гражданской службы

Липецкой области, и гражданскими служащими

Липецкой области сведений о доходах,

имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(в ред. [Закона](#) Липецкой области

от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

В \_\_\_\_\_

(указывается наименование структурного подразделения по вопросам

государственной службы и кадров органа государственной власти

области, кадровой службы исполнительного органа государственной

власти области и государственного органа области)

### СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера гражданского служащего Липецкой области

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20\_\_ г.

по 31 декабря 20\_\_ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве

собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах

имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на

отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3)	
8	Итого доход за отчетный период	

-----

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество, в том числе находящееся за пределами территории Российской Федерации

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество:			

	1)			
	2)			
	3)			

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданского служащего области, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы:		

	1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля государственного служащего области, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, в том числе в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

-----  
 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах, в том числе о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№	Наименование и	Место	Уставный	Доля	Основание
---	----------------	-------	----------	------	-----------

п/п	организационно-правовая форма организации <1>	нахождения организации (адрес)	капитал <2> (руб.)	участия <3>	участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

-----

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.



#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по [разделу 4](#) "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

-----

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу

Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера, в том числе за пределами территории Российской Федерации

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

-----  
<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

## 5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись гражданского служащего области)

---

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

-----

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер **минимальной** оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов).  
Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение 4

к Положению

о представлении гражданами, претендующими  
на замещение должностей гражданской службы  
Липецкой области, и гражданскими служащими

Липецкой области сведений о доходах,  
имуществе и обязательствах имущественного  
характера, а также о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(в ред. [Закона](#) Липецкой области

от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

В \_\_\_\_\_

(указывается наименование структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровой службы исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области)

### СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего Липецкой области <1>

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31

декабря 20\_\_ г. моей (моего) \_\_\_\_\_

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери,  
несовершеннолетнего сына)

---

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

---

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае

отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах  
в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по  
состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

-----

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого  
из несовершеннолетних детей гражданского служащего области, который  
представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	

6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

-----

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество, в том числе находящееся за пределами территории Российской Федерации

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2)			



	3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для  
совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование),

в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданского служащего области, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		

6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданского служащего области, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, в том числе в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					

2					
3					

-----

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах, в том числе о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

-----

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

5					
6					

Итого по [разделу 4](#) "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

-----

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера, в том числе за пределами территории Российской Федерации

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№	Вид имущества	Вид и сроки	Основание	Место	Площадь
---	---------------	-------------	-----------	-------	---------

п/п	<2>	пользования <3>	пользования <4>	нахождения (адрес)	(кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

-----  
<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

## 5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись гражданского служащего области,

который представляет сведения)



---

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

-----

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер **минимальной** оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов).

Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение 1.1

к Закону Липецкой области  
от 30 декабря 2005 г. N 259-ОЗ

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ О РАСХОДАХ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

(введено [Законом](#) Липецкой области

от 26.07.2013 N 177-ОЗ)

1. Гражданский служащий области ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровую службу исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области сведения о своих расходах за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) 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 гражданского служащего области и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о расходах) по форме согласно [приложению](#) к настоящему Положению.

2. В случае если гражданский служащий области обнаружил, что в представленных им сведениях о расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в [пункте 1](#) настоящего Положения, представить уточненные сведения путем подачи заявления и новых справок о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в дополнение к ранее представленным документам.

3. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданский служащий области подает заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, созданную органом государственной власти области, исполнительным органом государственной власти области и государственным органом области, о рассмотрении данного факта.

4. Сведения о расходах, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданским служащим области, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

5. Гражданские служащие области, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не

предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о расходах гражданский служащий области несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о представлении  
гражданскими служащими  
Липецкой области сведений  
о своих расходах, а также  
о расходах своих супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается наименование структурного подразделения по вопросам

государственной службы и кадров

органа государственной власти области, кадровой службы исполнительного

органа государственной

власти области и государственного органа области)

## СПРАВКА

о расходах гражданского служащего Липецкой области по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках

1

получения средств, за счет которых совершена указанная сделка

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г.

2

(мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком )

---

приобретен(но, ны) \_\_\_\_\_

(земельный участок, другой объект недвижимости,

---

транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия,

---

паи в уставных (складочных) капиталах организаций)

на основании \_\_\_\_\_

(договор купли-продажи или иное

---

3

предусмотренное законом основание приобретения права собственности )

Сумма сделки \_\_\_\_\_ рублей.

Источниками получения средств, за счет которых приобретено имущество,

4

являются :

---

Сумма общего дохода гражданского служащего области и его супруги (супруга)

за три последних года, предшествующих приобретению имущества,

---

\_\_\_\_\_ рублей.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись гражданского служащего области)

---

(Ф.И.О., подпись лица, принявшего справку, дата)

1

Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход гражданского служащего области и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2

Если сделка совершена супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства и (или) место регистрации соответственно супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка.

3

К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности.

4

Доход по основному месту работы гражданского служащего области и его супруги (супруга) (указываются фамилия, имя, отчество, место жительства и (или) место регистрации супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое.

Приложение 1.2  
к Закону Липецкой области  
"О государственной гражданской  
службе Липецкой области"

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О РАСХОДАХ,**  
**ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ОБЛАСТИ, ПРИ**  
**ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА ИХ РАСХОДАМИ, А ТАКЖЕ ЗА РАСХОДАМИ**  
**ИХ СУПРУГ (СУПРУГОВ) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

(введено [Законом](#) Липецкой области)

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о расходах гражданского служащего области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей при осуществлении контроля за их расходами (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется структурой администрации области по вопросам государственной службы и кадровой работы администрации области:

1) самостоятельно;

2) путем направления запроса, за подписью главы администрации области, в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, предоставившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. При осуществлении проверки должностные лица структуры администрации области по вопросам государственной службы и кадровой работы администрации области вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с гражданским служащим области;

2) изучать поступившие от гражданского служащего области дополнительные материалы;

3) получать от гражданского служащего области пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы, за подписью главы администрации области, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходовемых средств;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

4. В запросе, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 3](#) настоящего Положения, указываются:

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



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

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданского служащего области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о расходах которых проверяются;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона гражданского служащего, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

5. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 4](#) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](#) "Об оперативно-розыскной деятельности".

6. Пояснения в письменной форме, полученные от гражданского служащего при осуществлении проверки, приобщаются к материалам проверки.

7. Результаты проверки отражаются в докладе о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность государственной гражданской службы области, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемом главе администрации области.

8. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученные при осуществлении проверки, приобщаются к личным делам гражданских служащих.

9. Материалы проверки хранятся в структуре администрации области по вопросам государственной службы и кадровой работы администрации области в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение 2  
к Закону Липецкой области  
от 30 декабря 2005 г. N 259-ОЗ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НОРМ РАСХОДОВ НА СЛУЖЕБНЫЕ**  
**КОМАНДИРОВКИ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ОБЛАСТИ**

(в ред. Законов Липецкой области  
от 02.05.2006 [N 282-ОЗ](#), от 16.10.2007 [N 100-ОЗ](#))

1. Гражданские служащие области направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения гражданской службы области) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. Днем выезда гражданского служащего области в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения гражданской службы области, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения гражданской службы области.

3. В случае временной нетрудоспособности командированного гражданского служащего области, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный гражданский служащий области находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

4. Гражданскому служащему области возмещаются расходы по проезду к месту командировки и обратно.

Выплата суточных производится в следующих размерах:

- при направлении в командировку в города Москву и Санкт-Петербург в размере 2,5 [минимального размера оплаты труда](#) в Российской Федерации;
- при направлении в командировку за пределы области по Российской Федерации в размере 2 [минимальных размеров оплаты труда](#) в Российской Федерации;
- при направлении в командировку в города и районы области в размере 1 [минимального размера оплаты труда](#) в Российской Федерации.

Выплата суточных производится независимо от предоставляемых дополнительных услуг, включенных в стоимость, в связи с проживанием и проездом.

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 16.10.2007 N 100-ОЗ)

При направлении в командировку на территорию иностранного государства выплата суточных производится за счет средств областного бюджета в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года N 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета".

(абзац введен [Законом](#) Липецкой области от 02.05.2006 N 282-ОЗ)

5. Оплата проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной гражданской службы области производится по следующим нормам:

- гражданским служащим области, замещающим высшую или главную государственную должность государственной гражданской службы области:

воздушным транспортом - по билету 1 класса;

железнодорожным транспортом - в вагоне в двухместном купе категории "СВ" скорых фирменных поездов;

- гражданским служащим области, замещающим ведущую, старшую или младшую государственную должность государственной гражданской службы области:

воздушным транспортом - по билету делового класса (бизнес-класса);

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорых фирменных поездов;

- всем гражданским служащим области:

морским транспортом - на всех видах судов транспортных скоростных линий и в каюте 1 категории судов паромных переправ;

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

При направлении в служебную командировку в города Москву и Санкт-Петербург расходы на внутригородские транспортные услуги возмещаются в размере 1 [минимального размера оплаты труда](#) в Российской Федерации за каждый день командировки.

Командированному гражданскому служащему области оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 02.05.2006 N 282-ОЗ)

6. Бронирование и наем номера в гостинице производится по следующим нормам:

гражданским служащим области, замещающим высшую или главную государственную должность государственной гражданской службы, - по фактическим расходам, но не более стоимости двухкомнатного номера;

гражданским служащим области, замещающим ведущую, старшую или младшую государственную должность государственной гражданской службы, - по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

7. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, гражданскому служащему области предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания к месту командировки и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

8. Руководители государственных органов области могут разрешать в отдельных случаях возмещать гражданским служащим области, замещающим ведущую, старшую или младшую государственную должность государственной гражданской службы, расходы, произведенные ими в служебной командировке, сверх норм, установленных настоящим законом, но не выше, чем это предусмотрено для гражданских служащих области, замещающих высшую или главную государственную должность государственной гражданской службы.

9. Возмещение расходов на служебные командировки гражданским служащим области производится за счет средств областного бюджета.

Приложение 3  
к Закону Липецкой области  
"О государственной  
гражданской службе  
Липецкой области"

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. [Закона](#) Липецкой области  
от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" определяет порядок формирования кадрового резерва гражданской службы области, кадровых резервов органов государственной власти области, государственных органов области и работы с ними.

2. Формирование кадрового резерва на гражданской службе области (далее - кадровый резерв) осуществляется с целью своевременного удовлетворения потребности органов государственной власти области, государственных органов области и исполнительных органов государственной власти области в профессионально подготовленных кадрах, содействия повышению эффективности деятельности и должностному росту гражданских служащих области.

3. Кадровый резерв гражданской службы области (далее - кадровый резерв области) формируется администрацией области для замещения вакантных должностей гражданской службы области высшей, главной и ведущей групп должностей из гражданских служащих

(граждан), включенных в кадровые резервы органов государственной власти области, государственных органов области.

Кадровый резерв области представляет собой [список](#) гражданских служащих области (граждан) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Кадровый резерв органа государственной власти области, государственного органа области (далее - кадровый резерв государственного органа области) формируется соответствующим представителем нанимателя.

Кадровый резерв государственного органа области представляет собой [список](#) гражданских служащих области (граждан) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы и категории должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

6. В кадровом резерве могут состоять гражданские служащие области (граждане), обладающие необходимой профессиональной компетентностью и личностно-деловыми качествами, соответствующие квалификационным требованиям к этим должностям и не имеющие ограничений для поступления на гражданскую службу области, установленных действующим законодательством.

## II. Основные принципы формирования кадрового резерва

7. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих основных принципов:

соблюдения равенства прав гражданских служащих области (граждан) при формировании кадрового резерва;

добровольного участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы области;

объективности оценки профессиональных, деловых и личностных качеств гражданских служащих области (граждан), результатов их служебной (трудовой) деятельности;

открытости и доступности информации при формировании кадрового резерва;

содействия должностному росту гражданских служащих области на конкурсной основе.

### III. Порядок формирования кадрового резерва

8. Включение гражданских служащих области (граждан) в кадровый резерв осуществляется:

- 1) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;
- 2) по результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области - с согласия гражданских служащих (граждан);
- 3) по результатам аттестации в соответствии со [статьей 48](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в порядке, предусмотренном для проведения аттестации государственных гражданских служащих, - с согласия гражданских служащих;
- 4) по решению представителя нанимателя органов государственной власти области, государственных органов области, в которых сокращаются должности гражданской службы, либо органов государственной власти области, государственных органов области, которым переданы функции упраздненных органов государственной власти области, государственных органов области, о включении в кадровый резерв гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы в соответствии с [пунктом 8.2 части 1 статьи 37](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" либо упразднением органов государственной власти области, государственных органов области и исполнительных органов государственной власти области в соответствии с [пунктом 8.3 части 1 статьи 37](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" - с согласия указанных гражданских служащих;
- 5) на основании документов, подтверждающих приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии с [частью 1 статьи 39](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" - с согласия гражданских служащих.

9. Включение в кадровый резерв гражданских служащих в соответствии с [подпунктами 4 и 5 пункта 8](#) настоящего раздела производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы соответствующей категории, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

10. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа области оформляется правовым актом органа государственной власти области, государственного органа области.

11. Включение гражданского служащего области (гражданина) в кадровый резерв области оформляется правовым актом администрации области.

12. Срок пребывания гражданского служащего области (гражданина) в кадровом резерве для замещения одной и той же должности гражданской службы области составляет три года с момента принятия решения о включении гражданского служащего области (гражданина) в кадровый резерв государственного органа области.

13. По решению руководителя органа государственной власти области, государственного органа области, исполнительного органа государственной власти области вакантная должность гражданской службы области замещается гражданским служащим области (гражданином) с его согласия из числа лиц, состоящих в кадровом резерве области или кадровом резерве соответствующего государственного органа области по должности гражданской службы области, для которой установлены аналогичные квалификационные требования.

#### IV. Организация работы с кадровым резервом

14. Работу с кадровым резервом государственного органа области осуществляет структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, государственного органа области, которое в установленном порядке:

1) готовит материалы, необходимые для включения гражданских служащих области (граждан) в кадровый резерв государственного органа области;

2) составляет список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв государственного органа области;

3) ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве государственного органа области;

4) осуществляет иную работу с кадровым резервом государственного органа области.

15. Работу с кадровым резервом области осуществляет структура администрации области по вопросам государственной службы и кадров, которая в установленном порядке:

1) готовит проект правового акта о включении в кадровый резерв области гражданского служащего (гражданина) или исключении из него на основании представленных органами государственной власти области, государственными органами области копий правовых актов о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственного органа или исключении из него;

2) составляет список гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв области;

3) осуществляет работу с кадровым резервом области;



4) на основании запросов органов государственной власти области, государственных органов области в 10-дневный срок готовит и представляет в соответствующий орган государственной власти области, государственный орган области информацию о лицах, состоящих в кадровом резерве области и соответствующих указанным в запросе квалификационным требованиям.

16. Орган государственной власти области, государственный орган области в течение 10 дней с момента принятия решения о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа области или исключении из него направляет в структуру администрации области по вопросам государственной службы и кадров копию соответствующего правового акта.

## V. Порядок пересмотра кадрового резерва

17. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, государственного органа области ежемесячно проводит анализ кадрового резерва государственного органа области и готовит правовой акт об исключении гражданского служащего области (гражданина) из него в соответствии с настоящим Положением.

Структура администрации области по вопросам государственной службы и кадров на основании представленных сведений об исключении гражданского служащего области (гражданина) из кадрового резерва государственного органа области ежемесячно проводит анализ кадрового резерва области и готовит правовой акт об исключении гражданского служащего области (гражданина) из кадрового резерва области.

18. Гражданский служащий области (гражданин) исключается из кадрового резерва:

- 1) при назначении на должность гражданской службы области;
- 2) по истечении срока нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;
- 3) в случае повторного отказа от предложения о назначении на вакантную должность гражданской службы области;
- 4) по письменному заявлению гражданского служащего области (гражданина);
- 5) в соответствии с [пунктом 3 части 16 статьи 48](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- 6) при расторжении (прекращении) служебного контракта, освобождении гражданского служащего области от замещаемой должности и увольнении с гражданской службы области по основаниям, предусмотренным [пунктами 1 - 8.1 части 1 статьи 37, частями 2 и 3 статьи 39,](#)

статьями 40 и 41 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

7) в случае представления гражданином для участия в конкурсе заведомо недостоверных или неполных сведений;

8) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на гражданскую службу области или нахождению его на гражданской службе области.

19. Решение об исключении из кадрового резерва государственного органа области оформляется правовым актом органа государственной власти области, государственного органа области.

Решение об исключении из кадрового резерва области оформляется правовым актом администрации области.

Приложение 1  
к Положению о кадровом  
резерве на гражданской  
службе Липецкой области

Список  
гражданских служащих (граждан), включенных в  
кадровый резерв гражданской службы Липецкой области

N п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Образование	Группа, категория должностей и  1  должность , для замещения  которой включен в кадровый резерв	Периоды работы	Основан включе кадро резе

1

Наименование должности указывается в соответствии с [Реестром](#) должностей государственной гражданской службы Липецкой области, без указания структурного подразделения органа государственной власти области, государственного органа области.

Приложение 2  
к Положению о кадровом  
резерве на гражданской  
службе Липецкой области

Список  
гражданских служащих (граждан), включенных  
в кадровый резерв органа государственной власти области,  
государственного органа области

N п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Образование	Группа, категория должностей и должность, для замещения которой включен в кадровый резерв	Периоды работы	Основания для включения в кадровый резерв

Приложение 4  
к Закону Липецкой области  
"О государственной гражданской  
службе Липецкой области"

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ И СОХРАНЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ**  
**ГРАЖДАНСКОЙ**  
**СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ОБЛАСТИ**

(в ред. [Закона](#) Липецкой области  
от 26.07.2013 N 178-ОЗ)

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяется порядок присвоения и сохранения классных чинов гражданской службы области (далее - классные чины) гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы области.

**Раздел II. ПРИСВОЕНИЕ КЛАССНЫХ ЧИНОВ**

2. Классные чины присваиваются гражданским служащим области персонально с соблюдением последовательности от 3-го до 1-го класса в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы области в пределах группы должностей гражданской

службы области, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности гражданской службы Российской Федерации в предыдущем классном чине и в замещаемой должности гражданской службы области.

3. Классный чин может быть первым или очередным.

4. Первый классный чин присваивается гражданскому служащему области, не имеющему классного чина. При этом в соответствии с [пунктом 10](#) настоящего Положения учитываются классный чин федеральной государственной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин государственной гражданской службы другого субъекта Российской Федерации.

5. Первыми классными чинами (в зависимости от группы, к которой относится должность гражданской службы области, замещаемая гражданским служащим области) являются:

а) для высшей группы должностей гражданской службы области - действительный государственный советник Липецкой области 3 класса;

б) для главной группы должностей гражданской службы области - государственный советник Липецкой области 3 класса;

в) для ведущей группы должностей гражданской службы области - советник государственной гражданской службы Липецкой области 3 класса;

г) для старшей группы должностей гражданской службы области - референт государственной гражданской службы Липецкой области 3 класса;

д) для младшей группы должностей гражданской службы области - секретарь государственной гражданской службы Липецкой области 3 класса.

6. Первый классный чин присваивается гражданскому служащему области после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего области на должность гражданской службы области.

7. Очередной классный чин присваивается гражданскому служащему области по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы области в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы области, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему области.

### Раздел III. СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ

#### В КЛАССНЫХ ЧИНАХ

8. Для прохождения гражданской службы устанавливаются следующие сроки:

а) действительный государственный советник Липецкой области 3 класса и государственный советник Липецкой области 3 класса - 2 года;

б) действительный государственный советник Липецкой области 2 класса и государственный советник Липецкой области 2 класса - 3 года;

в) советник государственной гражданской службы Липецкой области 3 и 2 класса - 2 года;

г) референт государственной гражданской службы Липецкой области 3 и 2 класса и секретарь государственной гражданской службы Липецкой области 3 и 2 класса - 1 год.

Для прохождения гражданской службы Липецкой области в классных чинах: действительный государственный советник Липецкой области 1 класса, государственный советник Липецкой области 1 класса, советник государственной гражданской службы Липецкой области 1 класса, референт государственной гражданской службы Липецкой области 1 класса и секретарь государственной гражданской службы Липецкой области 1 класса сроки не устанавливаются.

9. Срок гражданской службы области в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

Днем присвоения первого классного чина гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы на неопределенный срок полномочий, считается день подписания соответствующего акта о присвоении классного чина.

Днем присвоения очередного классного чина гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы на неопределенный срок полномочий, считается день, следующий за днем истечения срока, установленного для прохождения гражданской службы области в соответствующем классном чине.

Днем присвоения классного чина гражданским служащим области, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий, считается день сдачи гражданским служащим области квалификационного экзамена.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ

10. При поступлении на гражданскую службу области гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин федеральной государственной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин государственной гражданской службы другого субъекта Российской Федерации, первый классный чин гражданской службы области присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы области в пределах группы должностей гражданской службы области.

Если в соответствии со [статьей 11](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и таблицей соотношения классных чинов федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий,

классных чинов юстиции первый классный чин гражданской службы области, который должен быть присвоен гражданскому служащему области, ниже имеющегося у него классного чина федеральной государственной гражданской службы, воинского или специального звания, классного чина юстиции, классного чина государственной гражданской службы другого субъекта Российской Федерации, то гражданскому служащему области присваивается классный чин гражданской службы области на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой им должности гражданской службы области, но в пределах группы должностей гражданской службы области, к которой относится замещаемая им должность.

11. При назначении гражданского служащего области на более высокую должность гражданской службы области ему присваивается очередной классный чин, если истек срок, установленный для прохождения гражданской службы области в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности гражданской службы области предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему области.

При назначении гражданского служащего области на должность гражданской службы области, которая относится к более высокой группе должностей гражданской службы области, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Положения первым для этой группы должностей гражданской службы области, если этот классный чин выше классного чина, который имеет гражданский служащий области. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности гражданской службы в предыдущем классном чине.

В случае, предусмотренном [абзацем вторым](#) настоящего пункта, классный чин присваивается гражданскому служащему области после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность гражданской службы области.

12. Классные чины гражданской службы области - действительный государственный советник Липецкой области 1, 2 и 3-го класса для лиц, замещающих должности гражданской службы области, в государственных органах области присваиваются соответственно главой администрации области, председателем областного Совета депутатов и руководителями государственных органов области.

Классные чины гражданской службы области государственного советника Липецкой области 1, 2 и 3-го класса, советника государственной гражданской службы Липецкой области 1, 2 и 3-го класса, референта государственной гражданской службы Липецкой области 1, 2 и 3-го класса, секретаря государственной гражданской службы Липецкой области 1, 2 и 3-го класса присваиваются гражданским служащим области представителем нанимателя.

13. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку гражданского служащего области.

14. В качестве меры поощрения за особые отличия в гражданской службе области гражданскому служащему области классный чин может быть присвоен:

а) до истечения срока, установленного для прохождения гражданской службы области в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев



пребывания в замещаемой должности гражданской службы области, - не выше классного чина, соответствующего этой должности гражданской службы области;

б) по истечении установленного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности гражданской службы области в пределах группы должностей гражданской службы области, к которой относится замещаемая должность.

15. Решение о присвоении первого классного чина гражданскому служащему области, замещающему должность гражданской службы на неопределенный срок полномочий, должно быть принято в срок не позднее одного месяца после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не позднее чем через четыре месяца после назначения гражданского служащего области на должность гражданской службы области.

Решение о присвоении очередного классного чина гражданскому служащему области, замещающему должность гражданской службы на неопределенный срок полномочий, должно быть принято в срок не позднее одного месяца по истечении срока прохождения гражданской службы области в соответствующем классном чине.

Решение о присвоении классного чина гражданскому служащему области, замещающему должность гражданской службы на определенный срок полномочий, по результатам квалификационного экзамена должно быть принято не позднее одного месяца со дня проведения квалификационного экзамена.

16. Гражданские служащие области, замещающие должности гражданской службы на определенный срок полномочий, сдают квалификационный экзамен в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)".

## Раздел V. СОХРАНЕНИЕ И ЛИШЕНИЕ КЛАССНЫХ ЧИНОВ

17. Присвоенный классный чин сохраняется за гражданским служащим области при освобождении от замещаемой должности гражданской службы области и увольнении с гражданской службы области (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на гражданскую службу области вновь.

18. В соответствии с федеральным законодательством гражданин Российской Федерации может быть лишен присвоенного классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

19. Очередной классный чин не присваивается гражданским служащим области, имеющим дисциплинарные взыскания, а также гражданским служащим области, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

20. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классов чин, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 5

к Закону Липецкой области

от 30 декабря 2005 г. N 259-ОЗ

**ПОРЯДОК**

**РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ГРАЖДАНСКОГО**

**СЛУЖАЩЕГО ОБЛАСТИ, ЕГО СУПРУГИ (СУПРУГА)**

**И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ**

**САЙТАХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ,**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ**

**И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ ОБЛАСТИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ**

**СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ**

**ОПУБЛИКОВАНИЯ**

(в ред. Законов Липецкой области

от 26.07.2013 [N 177-ОЗ](#), от 11.12.2013 [N 231-ОЗ](#))

1. Настоящий Порядок устанавливает обязанности структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровой службы исполнительного органа государственной власти области и

государственного органа области по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов государственной власти области, исполнительных органов государственной власти области и государственных органов области (далее - официальные сайты), а также по предоставлению этих сведений средствами массовой информации области для опубликования в связи с их запросами.

(п. 1 в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

2. На официальных сайтах размещаются и средствами массовой информации области предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему области, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности гражданскому служащему области, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход гражданского служащего области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход гражданского служащего области и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

(пп. "г" введен [Законом](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка) о доходах гражданского служащего области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского служащего области;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации гражданского служащего области, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему области, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#) настоящего Порядка, за весь период замещения гражданским служащим области должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте того органа, в котором гражданский служащий области замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обеспечивается структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровыми службами исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

5. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровая служба исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации области сообщают о нем гражданскому служащему области, в отношении которого поступил запрос;

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации области обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 11.12.2013 N 231-ОЗ)

6. Гражданские служащие структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров органа государственной власти области, кадровой службы исполнительного органа государственной власти области и государственного органа области несут в соответствии с законодательством Российской Федерации и

области ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение 6  
к Закону Липецкой области  
"О государственной  
гражданской службе  
Липецкой области"

**ПРАВИЛА**  
**ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**  
**ОБЛАСТИ**

(в ред. Законов Липецкой области  
от 16.08.2010 [N 417-ОЗ](#), от 14.12.2011 [N 586-ОЗ](#),  
от 04.04.2014 [N 272-ОЗ](#))

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания гражданских служащих области:

а) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

б) на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

в) на период дополнительного профессионального образования;

(пп. "в" в ред. [Закона](#) Липецкой области от 04.04.2014 [N 272-ОЗ](#))

г) на период нахождения в служебной командировке;

д) при увольнении с гражданской службы области в связи с реорганизацией или ликвидацией органов государственной власти области, государственных органов области, исполнительных органов государственной власти области, изменением структуры либо сокращением должностей гражданской службы области;

е) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности гражданской службы области (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

ж) на период проведения служебной проверки;

з) в случае прекращения служебного контракта в соответствии с [пунктом 11 части 1 статьи 33](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", если нарушение установленных обязательных правил заключения служебного контракта допущено не по его вине;

и) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

к) на время прохождения военных сборов.

(пп. "к" введен [Законом](#) Липецкой области от 14.12.2011 N 586-ОЗ)

2. При исчислении денежного содержания на период нахождения гражданского служащего области в ежегодном оплачиваемом отпуске гражданскому служащему области сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада, оклада за классный чин, которые составляют оклад денежного содержания гражданского служащего области (далее - оклад денежного содержания), а также дополнительных выплат, к которым относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

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

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) премии;

е) материальная помощь;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Премии, материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитываются в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер денежного содержания на период нахождения гражданского служащего области в ежегодном оплачиваемом отпуске определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

3. В случаях, предусмотренных [подпунктами "в", "г", "е", "ж" и "к" пункта 1](#) настоящих Правил, гражданскому служащему области сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 14.12.2011 N 586-ОЗ)

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из оклада денежного содержания и дополнительных выплат, к которым относятся:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- г) ежемесячное денежное поощрение.

4. На период безвестного отсутствия до признания гражданского служащего области безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, за гражданским служащим области сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала указанного периода, которое не начисляется и не выплачивается.

5. В случаях, предусмотренных [подпунктами "д" и "з" пункта 1](#) настоящих Правил, гражданскому служащему области выплачивается компенсация в размере соответственно месячного денежного содержания за 4 месяца и месячного денежного содержания за 1 месяц.

При этом месячное денежное содержание гражданского служащего исчисляется исходя из установленного гражданскому служащему на дату расторжения с ним служебного контракта размера оклада денежного содержания и дополнительных выплат:

- а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

г) ежемесячного денежного поощрения;

д) 1/12 размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

В случае если на день расторжения служебного контракта гражданский служащий области замещал должность гражданской службы менее 12 месяцев, то при расчете месячного денежного содержания единовременная выплата и материальная помощь учитываются в размере 1/12 указанных выплат, фактически начисленных за отработанное время.

6. На период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения гражданскому служащему области выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию".

7. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) должностного оклада и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу закона области об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

Приложение 7

к Закону Липецкой области

"О государственной гражданской

службе Липецкой области"

## **ПРАВИЛА**

### **ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОБЛАСТИ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ**



# ПРИ ПЕРЕВОДЕ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОБЛАСТИ В ДРУГОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН ОБЛАСТИ

(введены [Законом](#) Липецкой области

от 26.07.2013 N 178-ОЗ;

в ред. [Закона](#) Липецкой области

от 04.04.2014 N 272-ОЗ)

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия возмещения расходов, связанных с переездом гражданского служащего области и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего области в другой государственный орган области.

Настоящие Правила применяются при переводе гражданского служащего области на гражданскую службу области в другой государственный орган области, находящийся в другой местности (местности за пределами административно-территориальных границ того населенного пункта, где находится государственный орган области, из которого переводится гражданский служащий области, или где находится место исполнения его должностных обязанностей), по предварительной договоренности гражданского служащего области с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом, представляющим государственный орган, в который переводится гражданский служащий области, оформленной в виде акта этого государственного органа.

2. Под членами семьи понимаются супруг, супруга, несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родители, лица, находящиеся на иждивении гражданского служащего области и проживающие совместно с ним.

(в ред. [Закона](#) Липецкой области от 04.04.2014 N 272-ОЗ)

3. При переводе гражданского служащего области на гражданскую службу области в другой государственный орган области, находящийся в другой местности, гражданскому служащему области возмещаются следующие расходы, связанные с переездом гражданского служащего области и членов его семьи:

а) расходы по проезду гражданского служащего области и членов его семьи железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов), - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше норм по проезду, установленных [приложением 2](#) к настоящему Закону;

б) расходы по проезду гражданского служащего области и членов его семьи к станции - при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

в) расходы по провозу имущества (весом до 20 тонн на семью) железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси, - в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов (грузобагажа) железнодорожным транспортом;

г) расходы по обустройству на новом месте жительства из расчета:

на гражданского служащего области - 2,5 должностного оклада гражданского служащего области в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы области по новому месту службы;

на супругу (супруга) - 1,5 указанного оклада гражданского служащего области;

на каждого переезжающего члена семьи - 1 указанный оклад гражданского служащего области.

4. Расходы, предусмотренные [подпунктами "а" - "в" пункта 3](#) настоящих Правил, не подлежат возмещению в случае, если представитель нанимателя или уполномоченное им лицо предоставляет гражданскому служащему области соответствующие средства передвижения.

5. В случае необходимости гражданскому служащему области по его просьбе выдается аванс на основании акта государственного органа области, в который он переведен.

6. Возмещение расходов, связанных с переездом членов семьи гражданского служащего области, провозом их имущества, а также обустройством на новом месте жительства, осуществляется в том случае, если они переезжают на новое место жительства гражданского служащего области для постоянного проживания.

7. Возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего области и членов его семьи, осуществляется государственным органом области, в который переведен гражданский служащий области, в течение 1 месяца после предоставления им документов, подтверждающих эти расходы.

В случае выдачи гражданскому служащему области аванса возмещение расходов производится с учетом выданного аванса.

8. Возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего области и членов его семьи, а также выдача аванса осуществляются государственным органом области, в который переведен гражданский служащий области, в пределах средств областного бюджета, выделенных на содержание этого государственного органа области.

9. Гражданский служащий области обязан полностью вернуть денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом его и членов его семьи при переводе в другой государственный орган области, в случае расторжения срочного служебного контракта до истечения срока его действия (а при заключении служебного контракта на неопределенный срок - до истечения 1 года) по основаниям, предусмотренным [пунктом 3](#) (кроме случаев, установленных [частью 2 статьи 36](#)) и [пунктом 12 части 1 статьи 33](#),

пунктом 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".