15 октября 2007 года N 88-оз

ЗАКОН

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Принят

постановлением

Законодательного Собрания

Иркутской области

от 19 сентября 2007 года

N 34/2/3-СЗ

(в ред. Законов Иркутской области

от 18.07.2008 N 53-оз, от 23.12.2008 N 138-оз,

от 07.10.2009 N 60/26-оз, от 08.11.2010 N 110-ОЗ,

от 03.11.2011 N 97-ОЗ, от 06.04.2012 N 37-ОЗ,

от 06.11.2012 N 108-ОЗ)

Статья 1. Предмет правового регулирования настоящего Закона

Настоящим Законом осуществляется правовое регулирование отдельных вопросов муниципальной службы в Иркутской области (далее - область), отнесенных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") к ведению области.

Статья 2. Понятия, используемые в настоящем Законе

1. Для целей настоящего Закона используемые понятия означают:

1) государственные полномочия - отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления муниципальных образований области (далее - органы местного самоуправления) федеральными законами и законами области;

2) должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области или лица, замещающего муниципальную должность (главы муниципального образования области, депутата, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования области, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса);

3) муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

4) наниматель - муниципальное образование области, от имени которого полномочия нанимателя в отношении муниципального служащего осуществляет представитель нанимателя (работодатель);

5) представитель нанимателя (работодатель) - глава муниципального образования области, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования области или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), а для главы местной администрации, назначаемого по контракту, - глава муниципального образования области;

6) руководящая должность - должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления муниципального образования области или иного субъекта Российской Федерации, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организации.

2. Иные понятия, используемые в настоящем Законе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 3. Реестр должностей муниципальной службы в Иркутской области

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

2. Реестр должностей муниципальной службы в Иркутской области утверждается законом области.

Статья 4. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области

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

Статья 5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе следующих типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы:

1) требования к уровню профессионального образования:

в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий городских округов, муниципальных районов и городских поселений с численностью населения свыше 10000 человек:

а) по высшим, главным, ведущим, старшим должностям муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

б) по младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий городских поселений с численностью населения менее 10000 человек, сельских поселений:

а) по высшим, главным, ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

б) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

2) требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий городских округов, муниципальных районов и городских поселений с численностью населения свыше 10000 человек:

а) по высшим должностям муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

б) по главным должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

г) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

(пп. "г" в ред. Закона Иркутской области от 23.12.2008 N 138-оз)

д) утратил силу. - Закон Иркутской области от 23.12.2008 N 138-оз;

в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий городских поселений с численностью населения менее 10000 человек, сельских поселений:

а) по высшим должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

б) по главным должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности;

г) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

(пп. "г" в ред. Закона Иркутской области от 23.12.2008 N 138-оз)

д) утратил силу. - Закон Иркутской области от 23.12.2008 N 138-оз;

(п. 2 в ред. Закона Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз)

3) требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, - знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, устава муниципального образования и иных муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

2. К кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района, городского округа, назначаемым по контракту, предъявляются следующие дополнительные требования:

1) стаж работы на должностях государственной гражданской службы или муниципальной службы не менее пяти лет или на руководящей должности не менее трех лет;

2) знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов в части, касающейся осуществления государственных полномочий.

Статья 5(1). Классные чины муниципальных служащих

(введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

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

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы:

а) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы:

а) референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы:

а) советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы:

а) муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

в) муниципальный советник в Иркутской области 1 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы:

а) действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

в) действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса.

3. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в [части 2](#Par89) настоящей статьи.

4. Классный чин может быть первым или очередным.

5. Первым классным чином является:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса.

6. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего в установленном порядке.

Статья 5(2). Порядок присвоения классных чинов

(введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

1. Классный чин - действительный муниципальный советник в Иркутской области 1, 2 или 3 класса - присваивается муниципальному служащему главой муниципального образования, в том числе в случае, если муниципальный служащий замещает должность руководителя органа местного самоуправления.

Указанный в [абзаце первом](#Par124) настоящей части классный чин присваивается муниципальному служащему по представлению представителя нанимателя (работодателя), если указанный представитель нанимателя (работодателя) не является главой муниципального образования и не является муниципальным служащим, в отношении которого принимается решение о присвоении ему классного чина.

2. Классный чин - муниципальный советник в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, советник муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, референт муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса - присваивается представителем нанимателя (работодателя).

Статья 5(3). Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах

(введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, референта муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - как правило, не менее одного года.

2. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, референта муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, советника муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, муниципального советника в Иркутской области 1 класса сроки не устанавливаются.

Статья 5(4). Условия присвоения классных чинов

(введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности пребывания муниципального служащего в предыдущем классном чине, если иное не установлено настоящим Законом.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена. В иных случаях классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена.

(часть 2 в ред. Закона Иркутской области от 03.11.2011 N 97-ОЗ)

3. Проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении классного чина по замещаемой должности муниципальной службы осуществляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

4. Ранее срока, указанного в [части 3](#Par146) настоящей статьи, внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца со дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

5. Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) определяется в соответствии с [Положением](#Par412), указанным в приложении 1 к настоящему Закону.

6. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

Статья 5(5). Порядок присвоения первого классного чина

(введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

1. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

2. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Статья 5(6). Порядок присвоения очередного классного чина

(введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

1. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного [частью 1 статьи 5(3)](#Par132) настоящего Закона для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

2. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный [частью 1 статьи 5(3)](#Par132) настоящего Закона для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

3. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с [частью 5 статьи 5(1)](#Par112) настоящего Закона первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

4. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с [частями 2](#Par163) и [3](#Par164) настоящей статьи после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Статья 5(7). Порядок сохранения классного чина

(введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

2. В случае замещения муниципальным служащим иной должности муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, ранее присвоенный классный чин сохраняется до присвоения ему в установленном порядке более высокого классного чина.

Статья 5(8). Присвоение классного чина в качестве меры поощрения

(введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного [частью 1 статьи 5(3)](#Par132) настоящего Закона для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного [частью 1 статьи 5(3)](#Par132) настоящего Закона для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

Статья 6. Контракт с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации

Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает [контракт](#Par572) в соответствии с типовой формой, установленной в приложении 1(1) к настоящему Закону.

(в ред. Закона Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

Статья 7. Условия контракта для главы местной администрации муниципального района, городского округа в части, касающейся осуществления государственных полномочий

1. Глава местной администрации муниципального района, городского округа в части, касающейся осуществления государственных полномочий, имеет право:

1) в соответствии с федеральным и областным законодательством использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления государственных полномочий;

2) вносить в думу муниципального района, городского округа предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования;

3) запрашивать и получать от уполномоченных государственных органов с учетом их компетенции информацию в части, касающейся осуществления государственных полномочий;

4) направлять в уполномоченные государственные органы предложения по вопросам осуществления государственных полномочий;

5) обращаться в уполномоченные государственные органы с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

2. Глава местной администрации муниципального района, городского округа в части, касающейся осуществления государственных полномочий, обязан:

1) организовать работу администрации муниципального района, городского округа по осуществлению отдельных государственных полномочий;

2) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления государственных полномочий;

3) при прекращении осуществления государственных полномочий возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства, переданные органам местного самоуправления для осуществления государственных полномочий;

4) представлять в установленном порядке уполномоченным государственным органам документы и расчеты финансовых затрат, связанных с осуществлением государственных полномочий;

5) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления государственных полномочий;

6) не разглашать сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну, ставшие известными ему в связи с осуществлением государственных полномочий.

Статья 8. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым [положением](#Par1199) (приложение 2 к настоящему Закону).

Статья 9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы, сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 15 календарных дней.

3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

4. Дополнительные оплачиваемые отпуска для муниципальных служащих, имеющих ненормированный служебный (рабочий) день, и иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальным служащим в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Статья 10. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

(п. 1 в ред. Закона Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

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

(п. 1(1) введен Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

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

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

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

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

2. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

(в ред. Закона Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз)

3. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством.

4. Утратила силу. - Закон Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз.

Статья 11. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств местного бюджета (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы не менее 15 лет;

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3, 7 - 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1, а также пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в части указания на пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 2 части 1 статьи 14 данного Федерального закона;

(п. 2 в ред. Закона Иркутской области от 08.11.2010 N 110-ОЗ)

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области, сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в настоящей части, права на пенсию за выслугу лет не имеют.

(абзац введен Законом Иркутской области от 06.04.2012 N 37-ОЗ)

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее - трудовая пенсия по старости, трудовая пенсия по инвалидности соответственно), пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации").

Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости пожизненно, к трудовой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", - на срок установления данной пенсии.

Абзац первый части 3 статьи 11 распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 года (часть 2 статьи 2 Закона Иркутской области от 08.11.2010 N 110-ОЗ).

3. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости, либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости либо общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

(в ред. Закона Иркутской области от 08.11.2010 N 110-ОЗ)

Абзац второй части 3 статьи 11 распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 года (часть 2 статьи 2 Закона Иркутской области от 08.11.2010 N 110-ОЗ).

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном абзацем первым настоящей части, не учитываются суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи и на увеличение указанного фиксированного базового размера в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

(абзац введен Законом Иркутской области от 08.11.2010 N 110-ОЗ)

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

(в ред. Закона Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области в соответствии с законом области, и не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения на день выплаты указанной пенсии. В случае, когда размер пенсии за выслугу лет с учетом районного коэффициента к заработной плате, указанного в [абзаце втором](#Par258) настоящей части, ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения, ограничение в отношении общей суммы, определенной в [абзаце первом](#Par250) настоящей части, не применяется.

(часть 3 в ред. Закона Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз)

4. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, либо при изменении размера трудовой пенсии по инвалидности, либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальными правовыми актами.

(часть 4 в ред. Закона Иркутской области от 08.11.2010 N 110-ОЗ)

5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению устанавливается вновь.

6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

1) назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральными законами.

7. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается муниципальными правовыми актами.

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

Статья 12. Стаж муниципальной службы

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" устанавливается законом области.

Статья 13. Поощрения муниципального служащего

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

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

(в ред. Закона Иркутской области от 06.04.2012 N 37-ОЗ)

4) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и муниципальными правовыми актами.

2. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с [пунктами 1](#Par282) - [3 части 1](#Par284) настоящей статьи принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области в порядке, установленном уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного [пунктами 1](#Par282) - [3 части 1](#Par284) настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Поощрение муниципального служащего денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

5. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет производится при непрерывном стаже замещения должностей муниципальной службы не менее 5 лет на день увольнения с муниципальной службы в размере трехмесячного денежного содержания.

(в ред. Законов Иркутской области от 08.11.2010 N 110-ОЗ, от 06.04.2012 N 37-ОЗ)

6. Иные виды поощрения муниципального служащего, порядок применения поощрения муниципального служащего устанавливаются уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, настоящим Законом и иными законами области.

Статья 13(1). Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(введена Законом Иркутской области от 06.11.2012 N 108-ОЗ)

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 13(2). Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

(введена Законом Иркутской области от 06.11.2012 N 108-ОЗ)

1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов).

2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, решением избирательной комиссии муниципального образования области. Указанными правовым актом и решением утверждаются персональный состав комиссии по урегулированию конфликта интересов и порядок ее работы.

3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого руководителем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования области из числа членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, секретаря и членов комиссии.

4. В состав комиссии по урегулированию конфликта интересов входят:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления, заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования области (председатель комиссии); муниципальный служащий в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, ответственные за правовое, кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования области, иные муниципальные служащие в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, определяемые руководителем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования области;

2) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем).

5. Решением руководителя органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии муниципального образования области в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов могут включаться представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области.

6. Лица, указанные в [пункте 2 части 4](#Par311) и в [части 5](#Par312) настоящей статьи, включаются в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию соответственно с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области.

7. Число членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, не замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов данной комиссии.

8. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

Статья 13(3). Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(введена Законом Иркутской области от 06.11.2012 N 108-ОЗ)

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) по основаниям, установленным частью 3 статьи 27.1 указанного Федерального закона.

2. Взыскания, указанные в [части 1](#Par321) настоящей статьи, налагаются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

3. При применении взысканий, указанных в [части 1](#Par321) настоящей статьи, учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

Статья 14. Вопросы кадровой работы в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя, кроме вопросов, определенных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) организацию заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением муниципальной службы;

2) организацию профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих;

3) обеспечение должностного роста муниципальных служащих;

4) оказание содействия и консультативно-методической помощи в подготовке нормативных правовых актов области по вопросам муниципальной службы;

5) оказание содействия участию муниципальных служащих в тематических семинарах, проводимых для муниципальных служащих;

5(1)) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

(п. 5(1) введен Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

6) решение иных вопросов кадровой работы, определенных трудовым законодательством и законами области.

Статья 15. Программы развития муниципальной службы

1. Программы развития муниципальной службы в области утверждаются Правительством области.

(в ред. Законов Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз, от 23.12.2008 N 138-оз)

КонсультантПлюс: примечание.

Законом Иркутской области от 23.12.2008 N 138-оз в часть 2 статьи 15 внесены изменения. Но в связи с тем, что ранее указанные положения были отменены Законом Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз, создание новой редакции нецелесообразно.

2 - 3. Утратили силу. - Закон Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз.

Статья 16. Признание утратившими силу отдельных законов области

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) Закон Иркутской области от 15 мая 1998 года N 15-оз "О муниципальной службе в Иркутской области" (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 1998, N 20);

2) Закон Иркутской области от 3 ноября 1999 года N 55-оз "О внесении изменений и дополнений в Закон Иркутской области "О муниципальной службе в Иркутской области" (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 1999, N 33);

3) Закон Иркутской области от 30 декабря 1999 года N 63-оз "О внесении изменений и дополнений в Закон Иркутской области "О муниципальной службе в Иркутской области" (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2000, N 35);

4) Закон Иркутской области от 10 декабря 2003 года N 67-оз "О внесении изменений в Закон Иркутской области "О муниципальной службе в Иркутской области" (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2003, N 32, т. 3);

5) Закон Иркутской области от 16 декабря 2005 года N 113-оз "О признании утратившей силу статьи 20 Закона Иркутской области "О муниципальной службе в Иркутской области" (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2005, N 16);

6) Закон Иркутской области от 14 ноября 2005 года N 77-оз "О дополнительных требованиях, предъявляемых к кандидатам на должность главы администрации муниципального района, городского округа, назначаемым по контракту, и об условиях контракта для глав администраций муниципальных районов, городских округов в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области" (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2005, N 14, т. 1).

Статья 17. Заключительные и переходные положения

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования, за исключением [статьи 10](#Par215).

[Статья 10](#Par215) настоящего Закона вступает в силу с 1 января 2008 года. В 2007 году указанная статья применяется к правоотношениям, связанным с формированием местных бюджетов на 2008 год.

2. Действие настоящего Закона распространяется на территорию области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа.

3. Установленные на день вступления в силу настоящего Закона условия выплаты денежного содержания муниципальным служащим, в том числе размеры должностных окладов, установленных надбавок, условия и порядок их выплаты, применяются до вступления в силу муниципальных правовых актов, устанавливающих условия выплаты денежного содержания муниципальных служащих в соответствии с настоящим Законом.

3(1). Пенсия за выслугу лет в соответствии со [статьей 11](#Par235) настоящего Закона назначается гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, уволенным с муниципальной службы после вступления в силу настоящего Закона.

(часть 3(1) введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

4. Лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, которым была назначена ежемесячная доплата к государственной пенсии за счет средств местного бюджета, вместо указанной доплаты назначается со дня вступления в силу настоящего Закона пенсия за выслугу лет, за исключением случаев, предусмотренных [частью 6 статьи 11](#Par269) настоящего Закона, без подачи ими заявления о назначении этой пенсии и представления документов, подтверждающих право на указанную пенсию.

(в ред. Законов Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз, от 07.10.2009 N 60/26-оз)

В случае, если указанное лицо имеет стаж муниципальной службы менее 15 лет, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом из расчета стажа муниципальной службы 15 лет.

(в ред. Закона Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

В случае, если размер ежемесячной доплаты к государственной пенсии за счет средств местного бюджета превышает размер пенсии за выслугу лет, установленный в соответствии с настоящим Законом, пенсия за выслугу лет, назначенная в соответствии с настоящим Законом, выплачивается в размере указанной доплаты. Данное условие действует до тех пор, пока при увеличении (индексации) размера должностного оклада муниципального служащего, установленного муниципальными правовыми актами, размер пенсии за выслугу лет, установленный в соответствии с настоящим Законом, не достигнет или не превысит размер указанной доплаты.

(в ред. Законов Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз, от 07.10.2009 N 60/26-оз)

4(1). Пенсионное обеспечение лиц, замещавших должности главы администрации внутримуниципального образования, главы администрации административного (сельского) округа, главы сельской (поселковой) администрации или их заместителей, указанные в Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденном Законом Иркутской области от 28 июля 1999 года N 42-оз "О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Иркутской области", либо должность главы поселковой (сельской) администрации, указанную в Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Усть-Ордынском Бурятском автономном округе, утвержденном Законом Усть-Ордынского Бурятского автономного округа от 28 декабря 2000 года N 147-оз "О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Усть-Ордынском Бурятском автономном округе", осуществляется в соответствии с настоящим Законом исходя из соотношения, предусмотренного в [приложении 3](#Par1409) к настоящему Закону.

(часть 4(1) введена Законом Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз)

4(2). Лица, замещавшие должности, указанные в Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Усть-Ордынском Бурятском автономном округе, утвержденном Законом Усть-Ордынского Бурятского автономного округа от 28 декабря 2000 года N 147-оз "О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Усть-Ордынском Бурятском автономном округе", и уволенные с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию (трудовая пенсия по старости, трудовая пенсия по инвалидности, пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", за исключением пенсии за выслугу лет) в период со дня вступления в силу Закона Усть-Ордынского Бурятского автономного округа от 24 сентября 1999 года N 109-оз "О муниципальной службе в Усть-Ордынскому Бурятском автономном округе" и до дня вступления в силу настоящего Закона, имеют право на пенсионное обеспечение в соответствии с настоящим Законом.

(часть 4(2) введена Законом Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз)

4(3). Исполнительный орган государственной власти области, уполномоченный Правительством области, издает методические рекомендации и осуществляет информирование по порядку установления пенсии за выслугу лет, а также по порядку присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в соответствии с настоящим Законом.

(введена Законом Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз; в ред. Законов Иркутской области от 23.12.2008 N 138-оз, от 07.10.2009 N 60/26-оз)

4(4). Лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, уволившимся с муниципальной службы в период со дня вступления в силу Закона Иркутской области от 15 мая 1998 года N 15-оз "О муниципальной службе в Иркутской области" и до дня вступления в силу настоящего Закона и имевшим право на ежемесячную доплату к государственной пенсии за счет средств местного бюджета в соответствии с Законом Иркутской области от 15 мая 1998 года N 15-оз "О муниципальной службе в Иркутской области", но которым она не была установлена, пенсия за выслугу лет назначается в порядке, определенном [частями 2](#Par245) - [7 статьи 11](#Par272) настоящего Закона.

В случае, если указанное лицо имеет стаж муниципальной службы менее 15 лет, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом из расчета стажа муниципальной службы 15 лет.

При определении размера пенсии за выслугу лет лицам, указанным в настоящей части, вместо 2,3 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин применяется 2,3 должностного оклада на день увольнения.

(часть 4(4) введена Законом Иркутской области от 07.10.2009 N 60/26-оз)

5. Положения Закона Иркутской области от 15 мая 1998 года N 15-оз "О муниципальной службе в Иркутской области" распространяются на лиц, замещающих (замещавших) должность главы местной администрации по контракту, а также на лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в представительных органах муниципальных образований области, контрольных органах муниципальных образований области, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований области, со дня установления указанных должностей и замещения их этими лицами в соответствии с федеральными законами и уставом соответствующего муниципального образования области и до дня вступления в силу настоящего Закона.

6. Впредь до принятия закона области о порядке исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", предусмотренного [статьей 12](#Par275) настоящего Закона, применяются в соответствующих случаях Закон Иркутской области от 2 февраля 1999 года N 8-оз "О периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения областных государственных и муниципальных должностей, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет" и Закон Иркутской области от 4 апреля 2008 года N 3-оз "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы Иркутской области для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области".

(часть 6 в ред. Закона Иркутской области от 18.07.2008 N 53-оз)

Губернатор

Иркутской области

А.Г.ТИШАНИН

Иркутск

15 октября 2007 года

N 88-оз

Приложение 1

к Закону

Иркутской области

"Об отдельных вопросах муниципальной

службы в Иркутской области"

от 15 октября 2007 года

N 88-оз

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ОЦЕНКИ ИХ ЗНАНИЙ,

НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ)

(введено Законом Иркутской области

от 07.10.2009 N 60/26-оз;

в ред. Закона Иркутской области

от 03.11.2011 N 97-ОЗ)

1. Настоящим Положением в соответствии со [статьей 5(4)](#Par138) Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Квалификационный экзамен сдает муниципальный служащий, с которым заключен трудовой договор на определенный срок полномочий.

(в ред. Закона Иркутской области от 03.11.2011 N 97-ОЗ)

3. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

4. В случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#Par427) и [3 пункта 3](#Par429) настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

5. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

6. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

7. Квалификационный экзамен проводится конкурсной или аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний конкурсной или аттестационной комиссии (далее - комиссия).

8. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

9. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

10. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

11. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в [пункте 10](#Par440) настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

12. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с должностными инструкциями муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

13. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

14. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

1) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

15. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный [лист](#Par471) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

16. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее чем через семь дней после его проведения.

17. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодателя) либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном [статьей 5(2)](#Par120) Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

18. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

19. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению

о порядке сдачи

квалификационного экзамена

муниципальными служащими

и оценки их знаний,

навыков и умений

(профессионального уровня)

 ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или

стажировке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы о профессиональной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 переподготовке, повышении квалификации или стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения

квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Классный чин муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование классного чина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и дата его присвоения)

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной)

комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен,

 и рекомендовать его для присвоения классного чина; признать,

 что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_ членов аттестационной (конкурсной)

комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_, против \_\_\_\_.

14. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной (конкурсной)

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной (конкурсной)

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной

(конкурсной) комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной

(конкурсной) комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего,

 дата)

(место для печати

государственного органа)

Приложение 1(1)

к Закону

Иркутской области

"Об отдельных вопросах муниципальной

службы в Иркутской области"

от 15 октября 2007 года

N 88-оз

(в ред. Законов Иркутской области

от 07.10.2009 N 60/26-оз, от 03.11.2011 N 97-ОЗ,

от 06.04.2012 N 37-ОЗ, от 06.11.2012 N 108-ОЗ)

 ТИПОВАЯ ФОРМА

 КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

 Муниципальное образование [<1>](#Par589) (далее - муниципальное образование) в

лице главы муниципального образования [<2>](#Par590)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем

"представитель нанимателя", действующего на основании Устава муниципального

образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

назначенный на должность главы администрации решением Думы муниципального

образования от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года N \_\_\_\_\_\_ по результатам

проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в

дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, далее при совместном

упоминании именуемые "Стороны", заключили настоящий Контракт о

нижеследующем.

 --------------------------------

 <1> Указывается наименование муниципального образования.

 <2> Применительно к муниципальному району указывается мэр

муниципального района, применительно к городским или сельским поселениям

указывается глава городского или глава сельского поселения.

 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. По настоящему Контракту глава администрации берет на себя

обязательства, связанные с замещением должности главы местной

администрации, - по исполнению полномочий по решению вопросов местного

значения муниципального образования и осуществлению отдельных

государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

муниципального образования федеральными законами и законами Иркутской

области (далее - государственные полномочия), а представитель нанимателя

обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий,

определенных настоящим Контрактом, в соответствии с законодательством,

Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами

муниципального образования, а также настоящим Контрактом.

 1.2. Целью настоящего Контракта является определение взаимных прав,

обязанностей и ответственности Сторон в период действия Контракта.

 1.3. Глава администрации назначается на должность на определенный

Уставом муниципального образования срок полномочий и приступает к

исполнению полномочий "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 1.4. Работа по настоящему Контракту является для главы администрации

основной.

 1.5. Глава администрации является муниципальным служащим

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы должностей

муниципальной службы, возглавляет местную администрацию на принципах

единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его

компетенции.

 1.6. Местом работы главы администрации является местная администрация.

 1.7. Глава администрации в своей деятельности по решению вопросов

местного значения муниципального образования подконтролен Думе

муниципального образования.

 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

 2.1. Представитель нанимателя имеет право:

 2.1.1. Требовать от главы администрации соблюдения Конституции

Российской Федерации, федеральных законов, законов Иркутской области,

Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов

муниципального образования при исполнении им своих обязанностей.

 2.1.2. Поощрять главу администрации за безупречную и эффективную

муниципальную службу.

 2.1.3. Привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности

в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О

муниципальной службе в Российской Федерации" и трудовым законодательством

за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на

него служебных обязанностей.

 2.1.4. Обращаться в случаях и порядке, установленных законодательством

Российской Федерации, в суд в связи с нарушением главой администрации

условий настоящего Контракта в части, касающейся решения вопросов местного

значения.

 2.2. Представитель нанимателя обязан обеспечить предоставление

условий, необходимых для исполнения полномочий главы администрации в

соответствии с законодательством.

 2.3. Представитель нанимателя не вправе требовать от главы

администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных законодательством

и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

 3. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

 3.1. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

 3.1.1. Возглавляет местную администрацию, руководит ее деятельностью.

 3.1.2. Организует и обеспечивает исполнение полномочий местной

администрации по решению вопросов местного значения муниципального

образования, а также исполнение государственных полномочий.

 3.1.3. От имени муниципального образования и местной администрации

приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности,

выступает в суде без доверенности.

 3.1.4. Уполномочивает в установленном законодательством порядке иных

лиц (иные органы) на приобретение и осуществление имущественных и иных прав

и обязанностей от имени муниципального образования, местной администрации,

на выступление в суде от имени муниципального образования, местной

администрации.

 3.1.5. Представляет местную администрацию в отношениях с органами

местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных

образований, органами государственной власти, иными государственными

органами, гражданами и организациями.

 3.1.6. В пределах своих полномочий, установленных федеральными

законами, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования и

иными муниципальными правовыми актами, издает постановления по вопросам

местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с

осуществлением отдельных государственных полномочий, а также распоряжения

по вопросам организации работы местной администрации.

 3.1.7. Представляет на утверждение Думе муниципального образования

проект местного бюджета и отчет о его исполнении, а также планы и программы

развития муниципального образования, отчеты об их исполнении.

 3.1.8. Вносит на рассмотрение Думы муниципального образования проекты

решений Думы, предусматривающих установление, изменение и отмену местных

налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а

также дает заключение на такие проекты решений.

 3.1.9. Ежегодно отчитывается перед Думой муниципального образования о

социально-экономическом положении муниципального образования.

 3.1.10. Представляет для утверждения Думе муниципального образования

структуру местной администрации и Положения об отраслевых и функциональных

органах местной администрации, наделенных правами юридического лица.

 3.1.11. Назначает и освобождает от должности первого заместителя главы

местной администрации, заместителей главы местной администрации в

соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования.

 3.1.12. Назначает и освобождает от должности руководителей органов

местной администрации, определяет их полномочия.

 3.1.13. Назначает и освобождает от должности руководителей

муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

 3.1.14. Принимает на работу муниципальных служащих, технический

персонал, вспомогательный персонал местной администрации.

 3.1.15. Применяет в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007

года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и трудовым

законодательством Российской Федерации, законами Иркутской области,

нормативными правовыми актами Думы муниципального образования меры

поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным

работникам местной администрации.

 3.1.15(1). Осуществляет иные полномочия представителя нанимателя

(работодателя) в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской

области, муниципальными правовыми актами.

 3.1.16. Утверждает Положения об отраслевых и функциональных органах

местной администрации, не наделенных правами юридического лица.

 3.1.17. Определяет цели, задачи, полномочия, состав комиссий и

коллегий в структуре местной администрации.

 3.1.18. Формирует консультативно-совещательные органы при местной

администрации, не наделенные властными полномочиями и не входящие в

структуру местной администрации (координационные и иные советы и комиссии),

для обеспечения участия общественности, а также учета позиций (интересов)

органов государственной власти и органов местного самоуправления,

организаций при решении вопросов местного значения муниципального

образования.

 3.1.19. Осуществляет контроль за деятельностью местной администрации,

должностных лиц местной администрации в формах, установленных Уставом

муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

 3.1.20. Открывает лицевой счет местной администрации.

 3.1.21. Распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с

законодательством.

 3.1.22. В целях решения непосредственно населением вопросов местного

значения инициирует проведение местного референдума совместно с Думой

муниципального образования.

 3.1.23. Организует прием граждан.

 3.1.24. Обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату

заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств

местного бюджета.

 3.1.25. Обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех

договоров и иных обязательств администрации муниципального образования.

 3.1.26. Организовывает обеспечение бесперебойной и устойчивой работы

всех объектов муниципального хозяйства.

 3.1.27. Организует формирование, утверждение муниципального заказа и

контролирует его выполнение.

 3.1.28. Организует осуществление в муниципальном образовании

эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики.

 3.1.29. Решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции

законодательством, Уставом муниципального образования и иными

муниципальными правовыми актами.

 3.2. Глава администрации имеет право на:

 3.2.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и

обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки

качества исполнения должностных обязанностей.

 3.2.2. Получение в установленном порядке нормативного,

информационного, справочного материала, включая специальную литературу,

периодические издания, необходимые для исполнения обязанностей главы

администрации, доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью

электронных средств в установленном порядке, а также на внесение

предложений о совершенствовании деятельности местной администрации,

совершенствовании муниципальной службы.

 3.2.3. Предоставление рабочего места с необходимым для исполнения

обязанностей главы администрации техническим оснащением, включая

оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов,

а также средства связи, и иное обеспечение организационно-технических

условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

 3.2.4. Использование в пределах своих полномочий материальных и

финансовых средств муниципального образования.

 3.2.5. Запрос и получение в установленном порядке от органов

государственной власти и органов местного самоуправления, избирательной

комиссии муниципального образования, организаций независимо от

организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов,

нужных для исполнения должностных обязанностей, в том числе сведений,

необходимых для анализа социально-экономического развития муниципального

образования.

 3.2.6. Посещение в установленном порядке с целью исполнения

обязанностей главы администрации органов государственной власти, иных

государственных органов, органов местного самоуправления, избирательной

комиссии муниципального образования, организаций независимо от

организационно-правовых форм.

 3.2.7. Участие в подготовке решений, принимаемых органами местного

самоуправления муниципального образования и их должностными лицами, а также

принятие решений по вопросам своей компетенции.

 3.2.8. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с

отзывами о профессиональной деятельности, характеристиками и другими

документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к

личному делу его письменных объяснений.

 3.2.9. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым

законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим

Контрактом.

 3.2.10. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной

продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных

дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого

отпуска.

 3.2.11. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым

актом за счет средств местного бюджета.

 3.2.12. Защиту своих персональных данных.

 3.2.13. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы,

для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных

интересов.

 3.2.14. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 3.2.15. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с

трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на

муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

 3.2.16. Иные права, установленные Уставом муниципального образования,

иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

муниципального образования в соответствии с федеральными законами и

законами Иркутской области.

 3.3. Глава администрации [<3>](#Par996) в части, касающейся осуществления

отдельных государственных полномочий, имеет право:

 3.3.1. В соответствии с федеральным и областным законодательством

использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства,

предоставленные органам местного самоуправления для осуществления

государственных полномочий.

 3.3.2. Вносить в Думу муниципального образования предложения о

дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых

средств муниципального образования для осуществления государственных

полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального

образования.

 3.3.3. Запрашивать и получать от уполномоченных государственных

органов с учетом их компетенции информацию в части, касающейся

осуществления государственных полномочий.

 3.3.4. Направлять в уполномоченные государственные органы предложения

по вопросам осуществления государственных полномочий.

 3.3.5. Обращаться в уполномоченные государственные органы с

информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении

органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

 3.4. Глава администрации обязан:

 3.4.1. Исполнять в полном объеме, добросовестно и на высоком

профессиональном уровне, в соответствии с должностной инструкцией

установленные должностные обязанности.

 3.4.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные

конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты

Российской Федерации, Устав Иркутской области, законы и иные нормативные

правовые акты Иркутской области, Устав муниципального образования и иные

муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

 3.4.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и

законные интересы граждан и организаций; в пределах своих полномочий

рассматривать обращения граждан, организаций, органов государственной

власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления,

избирательной комиссии муниципального образования; принимать по ним решения

в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Иркутской

области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

муниципального образования.

 3.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную

охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему

известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе

сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их

честь и достоинство.

 3.4.5. Представлять в установленном порядке предусмотренные

законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей

семьи.

 3.4.6. Соблюдать установленные в местной администрации правила

внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со

служебной информацией.

 3.4.7. Проявлять корректность в обращении с гражданами, уважение к

обычаям и традициям народов Российской Федерации.

 3.4.8. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего

исполнения должностных обязанностей.

 3.4.10. Соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности,

которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О

противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими

федеральными законами.

 3.4.11. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать

по целевому назначению предоставленные финансовые средства, беречь

государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему

для исполнения должностных обязанностей.

 3.4.12. Представлять уполномоченным государственным органам, органам

местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с

законодательством.

 3.4.13. Исполнять предписания и иные документы уполномоченных

государственных органов, органов местного самоуправления об устранении

нарушений требований законодательства.

 3.4.14. Сообщать представителю нанимателя о выходе из гражданства

Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или

о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения

гражданства иностранного государства.

 3.4.15. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению

подобного конфликта.

 3.4.15(1). В случае владения ценными бумагами, акциями (долями

участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), если это

приводит или может привести к конфликту интересов, передать принадлежащие

ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных)

капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с

гражданским законодательством Российской Федерации.

 3.4.16. Не оказывать не основанное на законе предпочтение каким-либо

общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным

группам, организациям и гражданам.

 3.4.17. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы

прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к

нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений.

 3.5. Глава администрации [<4>](#Par999) в части, касающейся осуществления

государственных полномочий, обязан:

 3.5.1. Организовать работу местной администрации по осуществлению

отдельных государственных полномочий.

 3.5.2. Осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и

использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых

средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления

государственных полномочий.

 3.5.3. При прекращении осуществления государственных полномочий

возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства,

переданные органам местного самоуправления для осуществления

государственных полномочий.

 3.5.4. Представлять в установленном порядке уполномоченным

государственным органам документы и расчеты финансовых затрат, связанных с

осуществлением государственных полномочий.

 3.5.5. Исполнять предписания уполномоченных государственных органов об

устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления

государственных полномочий.

 3.5.6. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую федеральным

законом тайну, ставшие известными ему в связи с осуществлением

государственных полномочий.

 3.6. Глава администрации не вправе в связи с прохождением

муниципальной службы:

 3.6.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации,

если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке,

установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными

законами и законами Иркутской области, ему не поручено участвовать в

управлении этой организацией.

 3.6.2. Замещать должность муниципальной службы в случае: избрания или

назначения на государственную должность Российской Федерации либо на

государственную должность субъекта Российской Федерации, а также назначения

на должность государственной службы;

 избрания или назначения на муниципальную должность;

 избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального

союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации,

созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии

муниципального образования.

 3.6.3. Заниматься предпринимательской деятельностью.

 3.6.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в

местной администрации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

 3.6.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с

исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и

юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату

развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки,

полученные главой администрации в связи с протокольными мероприятиями, со

служебными командировками и с другими официальными мероприятиями,

признаются муниципальной собственностью и передаются им по акту в местную

администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом

Российской Федерации.

 3.6.6. Выезжать в командировки за счет средств физических и

юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной

основе по договоренности местной администрации с органами местного

самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований,

а также с органами государственной власти и органами местного

самоуправления иностранных государств, международными и иностранными

некоммерческими организациями.

 3.6.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных

обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного

обеспечения, другое муниципальное имущество.

 3.6.8. Разглашать или использовать в целях, не связанных с

муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными

законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию,

ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

 3.6.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том

числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа

местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования

и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

 3.6.10. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя

награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных

государств, международных организаций, а также политических партий, других

общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные

обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и

объединениями.

 3.6.11. Использовать преимущества должностного положения для

предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

 3.6.12. Использовать свое должностное положение в интересах

политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также

публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве

муниципального служащего.

 3.6.13. Создавать в органах местного самоуправления, иных

муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других

общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также

ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или

способствовать созданию указанных структур.

 3.6.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях

урегулирования трудового спора.

 3.6.15. Входить в состав органов управления, попечительских или

наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих

неправительственных организаций и действующих на территории Российской

Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено

международным договором Российской Федерации или законодательством

Российской Федерации.

 3.6.16. Заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением

преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом

преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может

финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств,

международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без

гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской

Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава местной

администрации не вправе входить в состав органов управления, попечительских

или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих

неправительственных организаций и действующих на территории Российской

Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено

международным договором Российской Федерации или законодательством

Российской Федерации.

 3.6.17. Разглашать или использовать в интересах организаций либо

физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную

информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных

обязанностей, после увольнения с муниципальной службы.

 3.6.18. Принимать участие в забастовках.

 --------------------------------

 <3> Указывается только для главы администрации муниципального района,

городского округа в части, касающейся осуществления государственных

полномочий.

 <4> Указывается только для главы администрации муниципального района,

городского округа в части, касающейся осуществления государственных

полномочий.

 4. ОПЛАТА ТРУДА

 4.1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного

содержания [<5>](#Par1026), которое состоит из:

4.1.1. Должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в

месяц.

 4.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 4.1.2(1). Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на

муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада.

 4.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия

муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада.

 4.1.4. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу

со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_

процентов этого оклада.

 4.1.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

 4.1.6. Ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностных окладов.

 4.1.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств

фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 4.1.8. Других выплат, предусмотренных законодательством.

 --------------------------------

 <5> Размер должностного оклада, порядок и размер ежемесячных и других

выплат устанавливаются муниципальными правовыми актами представительного

органа муниципального образования в соответствии с законодательством.

 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

 5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный

(рабочий) день.

 5.2. Главе администрации предоставляются:

 5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_

календарных дней.

 5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет,

продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за

каждый полный год муниципальной службы, сверх ежегодного основного

оплачиваемого отпуска в порядке, предусмотренном Законом Иркутской области

"Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

 5.2.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным

служебным (рабочим) днем продолжительностью \_\_\_ календарных дней в

соответствии с муниципальным правовым актом.

 6. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ

 6.1. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с

федеральными законами, законами Иркутской области и Уставом муниципального

образования.

 7. ПООЩРЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

 7.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу к главе

администрации применяются следующие виды поощрения:

 7.1.1. Объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения.

 7.1.2. Награждение почетной грамотой Думы муниципального образования с

выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка.

 7.1.3. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию

за выслугу лет.

 7.1.4. Иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами,

законами Иркутской области, Уставом муниципального образования и иными

муниципальными правовыми актами.

 7.2. Решение о поощрении главы администрации в соответствии с

[пунктами 7.1.1](#Par1056) - [7.1.3](#Par1059) настоящего Контракта принимается представителем

нанимателя.

 7.3. Выплата главе администрации единовременного поощрения,

предусмотренного [пунктами 7.1.1](#Par1056) - [7.1.3](#Par1059) настоящего Контракта, производится

в порядке и размерах, утверждаемых мэром в пределах установленного фонда

оплаты труда муниципальных служащих.

 7.4. Поощрение главы администрации денежной премией, ценным подарком

допускается наряду с применением иных видов поощрения.

 7.5. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за

выслугу лет производится при непрерывном стаже замещения должностей

муниципальной службы не менее 5 лет в размере трехмесячного денежного

содержания.

 7.6. Применение поощрений главы администрации осуществляется в

порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с

федеральными законами и законами Иркутской области.

 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

 8.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий

настоящего Контракта Стороны несут ответственность в соответствии с

законодательством.

 8.2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих

обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления государственных

полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами,

законами Иркутской области, Уставом муниципального образования,

нормативными правовыми актами Думы муниципального образования и настоящим

Контрактом.

 8.3. Глава администрации не несет ответственность за неисполнение и

(или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту, если

оно явилось следствием ненадлежащего исполнения другой Стороной своих

обязательств по настоящему Контракту.

 9. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

 9.1. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об

изменении (уточнении) или дополнении настоящего Контракта, которые

оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Контракту, в порядке,

установленном законодательством.

 9.2. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением

срока Контракта или досрочно в случае:

 9.2.1. Смерти.

 9.2.2. Отставки по собственному желанию.

 9.2.3. Расторжения Контракта в соответствии с законодательством.

 9.2.4. Отрешения от должности в соответствии с федеральными законами.

 9.2.5. Признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

 9.2.6. Признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим.

 9.2.7. Вступления в отношении его в законную силу обвинительного

приговора суда.

 9.2.8. Выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место

жительства.

 9.2.9. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения

гражданства иностранного государства - участника международного договора

Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет

право быть избранным в органы местного самоуправления.

 9.2.10. Призыва на военную службу или направления на заменяющую ее

альтернативную гражданскую службу.

 9.2.11. Преобразования муниципального образования, осуществляемого в

соответствии с федеральными законами, а также в случае упразднения

муниципального образования.

 9.2.12. Утраты поселением статуса муниципального образования в связи с

его объединением с городским округом [<6>](#Par1146).

 9.2.13. Увеличения численности избирателей муниципального образования

более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ

муниципального образования или объединения поселения с городским округом

[<7>](#Par1148).

 9.2.14. Вступления в должность главы муниципального образования,

исполняющего полномочия главы местной администрации.

 9.3. Настоящий Контракт с главой администрации может быть расторгнут

по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

 9.3.1. Думы муниципального образования или представителя нанимателя -

в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов

местного значения муниципального образования.

 9.3.2. Губернатора Иркутской области - в связи с нарушением условий

Контракта в части, касающейся осуществления государственных полномочий.

 9.3.3. Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта

органами местного самоуправления муниципального образования и (или)

органами государственной власти Иркутской области.

 9.4. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан

возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела

своему преемнику в установленном порядке.

 --------------------------------

 <6> Данное основание предусматривается только для главы местной

администрации городского (сельского) поселения.

 <7> Данное основание предусматривается только для главы местной

администрации городского (сельского) поселения

 10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

 10.1. Споры между Сторонами разрешаются в установленном

законодательством порядке.

 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 11.1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания обеими

Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

 11.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Контрактом, Стороны

руководствуются законодательством.

 11.3. Условия настоящего Контракта подлежат изменению в обязательном

порядке в случае соответствующего изменения законодательства Российской

Федерации, Иркутской области и Устава муниципального образования.

 11.4. Настоящий Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу, которые хранятся: первый - в отделе

муниципальной службы и кадров местной администрации, в личном деле главы

администрации, второй - в Думе муниципального образования, третий - у главы

администрации.

 12. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель нанимателя Глава администрации

 Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОВД г. \_\_\_\_\_\_\_

 Прож.: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 д. \_\_\_, кв. \_\_\_

 ИНН

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2

к Закону

Иркутской области

"Об отдельных вопросах муниципальной

службы в Иркутской области"

от 15 октября 2007 года

N 88-оз

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. Закона Иркутской области

от 06.11.2012 N 108-ОЗ)

Раздел 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании [<6>](#Par1222) (далее - муниципальные служащие), замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования [<7>](#Par1223) (далее - муниципальное образование), избирательной комиссии муниципального образования (далее - муниципальный орган).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в муниципальном образовании, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в муниципальном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

(в ред. Закона Иркутской области от 06.11.2012 N 108-ОЗ)

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

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

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

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

--------------------------------

<6> Указывается наименование муниципального образования.

<7> Указывается наименование муниципального образования.

Раздел 2

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт, содержащий положения:

1) о формировании аттестационной комиссии, в том числе о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

2) об утверждении графика проведения аттестации;

3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации при его наличии, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в муниципальном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

9. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование муниципального органа, подразделения, в которых проводится аттестация;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений муниципального органа.

10. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя).

11. Отзыв, предусмотренный [пунктом 10](#Par1245) настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

12. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

13. Подразделение по вопросам кадров муниципального органа не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

Раздел 3

ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

15. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (муниципальным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

При проведении аттестации муниципального служащего могут использоваться индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, и иные не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

17. Решение аттестационной комиссии выносится в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

18. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

19. Принимая решение, аттестационная комиссия вправе давать рекомендации:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

2) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

20. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в [аттестационный лист](#Par1299) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

21. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

22. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) может принять решение:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

2) в срок не более одного месяца со дня аттестации - о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;

3) о направлении на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

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

24. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Типовому положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой

степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации

и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них: \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций

предыдущей аттестации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендация аттестационной комиссии (дается в случае

необходимости):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 работе, в том числе о повышении его в должности; об улучшении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 деятельности муниципального служащего; о направлении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципального служащего на повышение квалификации)

12. Количественный состав аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_.

13. Примечания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати

муниципального органа)

Приложение 3

к Закону

Иркутской области

"Об отдельных вопросах муниципальной

службы в Иркутской области"

от 15 октября 2007 года

N 88-оз

ТАБЛИЦА СООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

(введена Законом Иркутской области

от 18.07.2008 N 53-оз)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Отдельные муниципальные должности  муниципальной службы  |  Отдельные должности  муниципальной службы  |  Отдельные должности  государственной гражданской  службы Иркутской области  |
|  правовое  основание  |  наименование  должности  |  правовое  основание  |  наименование  должности  |  правовое  основание  | наименование  должности  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |
| Закон Иркутскойобласти от 28 июля 1999 года N 42-оз "О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Иркутской области"  | Глава администрации внутримуниципальногообразования, глава администрации административного (сельского) округа, главы сельской (поселковой) администрации, если осуществлялось руководство лицами, замещавшими ведущие,старшие и младшие должности муниципальной службы | Закон Иркутскойобласти от 15 октября 2007 года N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственнойгражданской службы Иркутской области"  | Председатель комитета администрации муниципальногорайона  | Закон Иркутскойобласти от 15 октября 2007 года N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственнойгражданской службы Иркутской области"  | Первый заместитель руководителя службы  |
| Глава администрации внутримуниципальногообразования, глава администрации административного (сельского) округа, глава сельской (поселковой) администрации, если осуществлялось руководство лицами, замещавшими старшие и младшие должности муниципальной службы | Заместитель председателя комитета администрации муниципальногорайона  | Заместитель руководителя службы  |
| Заместитель главы сельской (поселковой) администрации, заместитель главы администрации административного (сельского) округа, заместитель главы администрации внутримуниципальногообразования  |
| ЗаконУсть-ОрдынскогоБурятского автономного округа от 28 декабря 2000 года N 147-оз "О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Усть-Ордынском Бурятском автономном округе"  | Глава поселковой (сельской) администрации  |