

Закон УР от 20 марта 2008 г. N 10-РЗ
"О муниципальной службе в Удмуртской Республике"

Принят Государственным Советом Удмуртской Республики 26 февраля 2008 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Предметом регулирования настоящего Закона являются вопросы организации муниципальной службы в Удмуртской Республике (далее - муниципальная служба), отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Удмуртской Республики.

Статья 2. Реестр должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике

1. Реестр должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике (далее - Реестр) представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей.

2. В Реестре содержатся должности руководителей и специалистов.

3. Должности руководителей на муниципальной службе - это должности руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления, их аппаратов, а также структурных подразделений.

4. Наименования должностей "руководитель иного органа местного самоуправления", "руководитель контрольного органа муниципального образования" и их заместителей являются унифицированными. Наименования этих должностей конкретизируются в зависимости от наименования органа местного самоуправления (председатель комитета, начальник управления) либо наименования контрольного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования.

5. Должности специалистов на муниципальной службе - это должности, которые замещают работники, занятые экономическими, юридическими и другими работами. Наименования должностей специалистов являются обобщающими. Допускается отражение специализации должностей специалистов в их наименовании в штатном расписании.

6. В штатном расписании органов местного самоуправления могут предусматриваться двойные наименования муниципальных должностей муниципальной службы:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления - руководитель структурного подразделения;

2) заместитель начальника управления - начальник отдела;

3) руководитель структурного подразделения (заместитель руководителя структурного подразделения) или главный специалист-эксперт - главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера).

7. При наличии двойного наименования должности муниципальной службы статус лиц, замещающих указанные должности, определяется по первой должности.

8. Если в штатном расписании органа местного самоуправления предусмотрено наименование должности муниципальной службы в сочетании с должностными обязанностями или функциями, такое сочетание следует считать наименованием должности муниципальной службы, установленной **частями 9-12** настоящей статьи.

заместитель начальника отдела в составе администрации района города, в составе управления, в составе иного органа местного самоуправления;

начальник сектора;

помощник Главы муниципального образования;

консультант;

4) старшие должности муниципальной службы:

референт Главы муниципального образования, референт первого заместителя

Председателя Городской думы;

главный специалист-эксперт;

ведущий специалист-эксперт;

специалист-эксперт;

старший специалист;

5) младшие должности муниципальной службы:

специалист 1 категории;

специалист 2 категории;

специалист.

10. Должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа, за исключением муниципального образования "Город Ижевск", являются:

1) высшие должности муниципальной службы:

глава Администрации городского округа;

первый заместитель главы Администрации городского округа;

заместитель главы Администрации городского округа;

руководитель Аппарата Главы городского округа, представительного органа городского округа и Администрации городского округа;

2) главные должности муниципальной службы:

руководитель Аппарата Администрации городского округа;

руководитель Аппарата Главы городского округа и представительного органа городского округа;

руководитель иного органа местного самоуправления;

начальник управления в составе Администрации городского округа;

начальник управления в составе Аппарата Главы городского округа, представительного органа городского округа и Администрации городского округа;

начальник управления в составе Аппарата Главы городского округа и представительного органа городского округа;

руководитель контрольного органа городского округа;

заместитель руководителя иного органа местного самоуправления;

заместитель начальника управления в составе Администрации городского округа;

заместитель начальника управления в составе Аппарата Главы городского округа, представительного органа городского округа и Администрации городского округа;

заместитель начальника управления в составе Аппарата Главы городского округа и представительного органа городского округа;

начальник отдела в составе Администрации городского округа, в составе Аппарата Главы городского округа, представительного органа городского округа и Администрации городского округа, в составе Аппарата Главы городского округа и представительного органа городского округа;

3) ведущие должности муниципальной службы:

заместитель руководителя контрольного органа городского округа;

начальник отдела в составе управления, в составе контрольного органа

городского округа;

заместитель начальника отдела в составе Администрации городского округа, в составе Аппарата Главы городского округа, представительного органа городского округа и Администрации городского округа, в составе Аппарата Главы городского округа и представительного органа городского округа;

заместитель начальника отдела в составе управления, в составе контрольного органа городского округа;

начальник сектора;

помощник Главы городского округа;

4) старшие должности муниципальной службы:

референт Главы городского округа;

главный специалист-эксперт;

ведущий специалист-эксперт;

специалист-эксперт;

старший специалист;

5) младшие должности муниципальной службы:

специалист 1 категории;

специалист 2 категории;

специалист.

11. Должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района являются:

1) высшие должности муниципальной службы:

глава Администрации муниципального района;

первый заместитель главы Администрации муниципального района;

заместитель главы Администрации муниципального района;

руководитель Аппарата Главы муниципального района, представительного органа муниципального района и Администрации муниципального района;

2) главные должности муниципальной службы:

руководитель Аппарата Администрации муниципального района;

руководитель иного органа местного самоуправления;

начальник управления в составе Администрации муниципального района, начальник управления в составе Аппарата Главы муниципального района, представительного органа муниципального района и Администрации муниципального района;

руководитель контрольного органа муниципального образования;

3) ведущие должности муниципальной службы:

управляющий делами в Аппарате Главы муниципального района и представительного органа муниципального района;

заместитель руководителя иного органа местного самоуправления;

начальник отдела в составе Администрации муниципального района, в составе Аппарата Главы муниципального района, представительного органа муниципального района и Администрации муниципального района;

заместитель начальника управления в составе Администрации муниципального района, заместитель начальника управления в составе Аппарата Главы муниципального образования, представительного органа муниципального района и Администрации муниципального района;

начальник отдела в составе управления, в составе контрольного органа муниципального района;

заместитель начальника отдела в составе Администрации муниципального района, в составе Аппарата Главы муниципального района, представительного органа

муниципального района и Администрации муниципального района;

заместитель начальника отдела в составе управления, в составе контрольного органа муниципального образования;

начальник сектора;

помощник Главы муниципального района;

4) старшие должности муниципальной службы:

референт Главы муниципального района;

главный специалист-эксперт;

ведущий специалист-эксперт;

специалист-эксперт;

старший специалист;

5) младшие должности муниципальной службы:

специалист 1 категории;

специалист 2 категории;

специалист.

12. Должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления городского, сельского поселения являются:

1) главные должности муниципальной службы:

глава Администрации городского поселения;

2) ведущие должности муниципальной службы:

заместитель главы Администрации городского поселения;

заместитель главы Администрации сельского поселения, в состав которого

входит административный центр муниципального района;

управляющий делами Администрации сельского поселения;

3) старшие должности муниципальной службы:

главный специалист-эксперт;

ведущий специалист-эксперт;

специалист-эксперт;

старший специалист;

4) младшие должности муниципальной службы:

специалист 1 категории;

специалист 2 категории;

специалист.

13. Должности муниципальной службы "руководитель секретариата Главы муниципального образования", "помощник Главы муниципального образования", "референт Главы муниципального образования", "референт первого заместителя Председателя Городской думы", "референт Главы городского округа", "референт Главы муниципального района" устанавливаются для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Указанные должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими на срок полномочий указанного лица.

Статья 3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики

1. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее - соотношение) определяется **приложением 1** к настоящему Закону.

2. Соотношение, установленное настоящей статьей, применяется в случаях, предусмотренных настоящим Законом.

Статья 4. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. В число типовых квалификационных требований по уровню профессионального образования, предъявляемых к высшим, главным, ведущим и старшим должностям муниципальной службы, входит наличие высшего профессионального образования, если иное не установлено настоящей статьей.

2. В число типовых квалификационных требований по уровню профессионального образования, предъявляемых к должности муниципальной службы "старший специалист" и к младшим должностям муниципальной службы, входит наличие среднего профессионального образования.

3. К гражданам, претендующим на должность муниципальной службы, и муниципальным служащим предъявляются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы - не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;

2) главных должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) ведущих должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

5) **утратил силу.**

4. В число типовых квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих входит знание и умение применять:

1) **Конституцию** Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, **Конституцию** Удмуртской Республики, настоящий Закон и иные законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Президента Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики, муниципальные правовые акты и иные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

2) правила делового этикета;

3) правила внутреннего служебного распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах, а также компьютерную технику с необходимым программным обеспечением и другую оргтехнику применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, знание которых необходимо для исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, устанавливается должностной инструкцией муниципального служащего.

Статья 5. Дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа)

К кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа) устанавливаются следующие дополнительные требования:

наличие стажа муниципальной службы на высших и главных должностях муниципальной службы или должностях государственной гражданской службы категории "руководители" не менее двух лет или стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет. Под руководящей должностью в настоящем Законе

понимается должность руководителя, заместителя руководителя организации, а также должность руководителя структурного подразделения организации.

Статья 5.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на определенный срок, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, являющихся руководителями органов местного самоуправления, заместителями руководителей органов местного самоуправления, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Общими условиями присвоения, сохранения классных чинов являются:
последовательное присвоение классного чина по прошествии установленного времени пребывания в определенном классном чине после его присвоения впервые;
присвоение классного чина муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы;

досрочное присвоение в качестве меры поощрения классного чина либо присвоение классного чина на одну ступень выше классного чина, предусмотренного для замещаемой должности муниципальной службы;

сохранение присвоенного классного чина при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы или увольнении с муниципальной службы.

Лишение присвоенного классного чина возможно по решению суда.

4. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

7. Муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

8. Муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

9. Муниципальным служащим классные чины присваиваются в порядке, предусмотренном законом Удмуртской Республики.

Статья 6. Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации

Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации муниципального образования по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт в соответствии с формой типового служебного контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации муниципального образования в Удмуртской Республике, согласно **приложению 2** к настоящему Закону.

Статья 7. Аттестация муниципальных служащих

Порядок и условия проведения аттестации муниципальных служащих определяются положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Удмуртской Республике согласно **приложению 3** к настоящему Закону.

Статья 7.1. Квалификационный экзамен

1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, указанные в части 2 статьи 5.1 настоящего Закона.

2. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

3. Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и порядок оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня) устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с правовыми актами, определяющими порядок сдачи квалификационного экзамена государственным гражданским служащим Российской Федерации и порядок оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Статья 8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, предоставляемый муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

3. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью не более 15 календарных дней, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - не более 10 календарных дней.

4. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется в порядке, определенном трудовым законодательством для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Статья 9. Оплата труда муниципального служащего

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

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются представительным органом муниципального образования самостоятельно с учетом

принципа взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы Удмуртской Республики исходя из критериев структуризации должностей муниципальной службы и положенными в их основу квалификационными требованиями, а также объемом и содержанием связанных с осуществлением конкретной должностной функции задач.

3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере:

а) по высшим должностям муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) по главным должностям муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшим должностям муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшим должностям муниципальной службы - от 20 до 60 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячная надбавка за классный чин;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции (максимальный размер не ограничивается);

6) ежемесячное денежное поощрение в размере, предусмотренном нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для соответствующих по соотношению должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы определяются нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

5. Муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Порядок выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих определяется соответствующим нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

6. Порядок, условия выплаты и размер ежемесячной надбавки за классный чин

определяются решением представительного органа муниципального образования.

7. Муниципальным служащим производятся иные выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

8. К денежному содержанию и иным выплатам муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с муниципальным правовым актом о бюджете муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы принимается представительным органом муниципального образования.

10. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих определяется решением представительного органа муниципального образования.

Статья 10. Утратила силу.

Статья 11. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальным служащим помимо гарантий, установленных **статьей 23** Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), уставом муниципального образования могут быть предусмотрены следующие дополнительные гарантии:

1) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием;

2) возмещение расходов, связанных с переездом муниципального служащего (гражданина) и членов его семьи в другую местность при назначении его на высшую должность муниципальной службы;

3) профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка с сохранением на этот период среднего денежного содержания;

4) сохранение денежного содержания на период временной нетрудоспособности;

5) возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

6) иные гарантии.

2. Профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих могут осуществляться за счет средств бюджета Удмуртской Республики в пределах средств, предусмотренных законом о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год. Порядок профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих, осуществляемых за счет средств бюджета Удмуртской Республики, устанавливается Правительством Удмуртской Республики.

3. Порядок и условия предоставления муниципальным служащим гарантий, предусмотренных **частью 1** настоящей статьи, определяются представительным органом муниципального образования в соответствии с нормативными правовыми

актами Удмуртской Республики, определяющими порядок и условия предоставления соответствующих гарантий государственным гражданским служащим Удмуртской Республики.

Статья 12. Периоды трудовой деятельности, учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы

1. Помимо периодов службы (работы), определенных **статьей 25** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", при исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, учитываются следующие периоды трудовой деятельности:

1) в органах государственной власти и управления УАССР, за исключением отделов, групп и иных подразделений, созданных при этих органах, на должностях руководителей, специалистов и служащих, замещаемых на профессиональной постоянной основе:

а) в Верховном Совете и Президиуме Верховного Совета УАССР, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов;

б) в Совете Министров УАССР, исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов;

в) в министерствах, государственных комитетах Удмуртской АССР и других подведомственных Совету Министров УАССР органам управления;

г) в отделах и управлениях исполнительных комитетов районных, городских, районных в городах Советов народных депутатов;

д) в органах народного контроля, государственного арбитража, в суде и органах прокуратуры;

2) до введения в действие Реестра государственных должностей в Удмуртской Республике - на должностях руководителей, специалистов и служащих, замещаемых на профессиональной постоянной основе, в органах государственной власти Удмуртской Республики, в иных государственных органах, образованных в соответствии с **Конституцией** Удмуртской Республики, законодательными и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

3) на должностях руководителей, специалистов и служащих в государственных учреждениях, преобразованных в исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, государственные органы Удмуртской Республики;

4) до вступления в силу **Закона** Удмуртской Республики от 25 февраля 1999 года N 749-1 "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" - на должностях руководителей, специалистов и служащих, в том числе на выборных должностях, замещаемых на профессиональной постоянной основе, в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике;

4(1) после вступления в силу настоящего Закона до введения органами местного самоуправления в Удмуртской Республике денежного содержания муниципальных служащих в соответствии с настоящим Законом на муниципальных должностях муниципальной службы, предусмотренных Реестром муниципальных должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике;

5) на должностях руководителей, специалистов и служащих в муниципальных учреждениях, преобразованных в органы местного самоуправления или отраслевые (функциональные), территориальные органы местной администрации;

6) на должностях руководителей, специалистов и служащих в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике, образованных в соответствии с уставом

муниципального образования, не включенных в Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике, - после введения указанного Реестра, в случаях последующего включения этих должностей в Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике;

7) до введения в действие Сводного перечня государственных должностей Российской Федерации и Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих на должностях руководителей, специалистов и служащих:

а) в Администрации Президента Российской Федерации;

б) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

в) в Совете безопасности Российской Федерации и его аппарате;

г) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;

д) в Счетной палате Российской Федерации;

е) в Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации;

8) на должностях руководителей, специалистов и служащих, замещаемых на профессиональной постоянной основе, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями, уставами субъектов Российской Федерации;

8.1) на должностях (воинских должностях), прохождение службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, включая военную службу по призыву, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

8.2) служба в федеральных органах налоговой полиции на должностях сотрудников указанных органов, которые определялись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.3) на должностях сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемых в соответствии с **Федеральным законом** "О службе в таможенных органах Российской Федерации";

8.4) на должностях прокурорских работников, определяемых в соответствии с **Федеральным законом** "О прокуратуре Российской Федерации";

9) в органах государственной власти и управления СССР на должностях руководителей, специалистов и служащих:

а) в Аппарате Президента СССР и аппаратах президентов союзных республик;

б) в Верховном Совете и Президиуме Верховного Совета СССР, РСФСР, союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных республик, автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов;

в) в Совете Министров СССР, РСФСР, союзных республик, Советах Министров (правительствах) автономных республик, исполнительных комитетах краевых, областных Советов народных депутатов, Советов народных депутатов автономных

округов и автономных областей, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов;

г) в министерствах, государственных комитетах и других органах государственного управления СССР, РСФСР, союзных и автономных республик;

д) в отделах и управлениях исполнительных комитетов краевых, областных Советов народных депутатов, Советов народных депутатов автономных округов и автономных областей, районных, городских, районных в городах Советов народных депутатов;

е) в Комитете конституционного надзора СССР;

ж) в Постоянном представительстве СССР в Совете экономической взаимопомощи;

з) в органах народного контроля, государственного арбитража, судах и органах прокуратуры;

и) в Советах народного хозяйства всех уровней;

к) в Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете;

10) на должностях руководителей, специалистов и служащих в интеграционных межгосударственных органах, созданных российской стороной совместно с государствами-участниками Содружества Независимых Государств, и международных организациях, в которых граждане Российской Федерации представляли интересы государства;

11) на должностях руководителей, специалистов и служащих в аппаратах КПСС и ВЛКСМ (всех уровней), на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах и комитетах ВЛКСМ органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года (до момента введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР), кроме должностей в парткомах и комитетах ВЛКСМ на предприятиях, в учреждениях и организациях;

12) на должностях руководителей, специалистов и служащих, замещаемых на профессиональной постоянной основе:

а) в аппаратах профсоюзных органов (всех уровней), на освобожденных выборных должностях в этих органах по 31 декабря 1991 года, кроме должностей в профкомах на предприятиях, в учреждениях и организациях;

б) в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в профкомах органов местного самоуправления (органов государственной власти и управления).

2. При исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска и установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, учитываются следующие периоды трудовой деятельности:

1) период трудовой деятельности, исчисленный на основании **части 1** настоящей статьи;

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с органами государственной власти и управления (органами местного самоуправления);

3) периоды работы на должностях руководителей, специалистов и служащих гражданского персонала в воинских формированиях, организациях и органах Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-

исполнительной системы, органах налоговой полиции и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в таможенных органах Российской Федерации;

4) периоды работы на должностях работников, осуществляющих техническое обеспечение органов государственной власти или органов местного самоуправления;

5) время обучения руководителей и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти и управления, указанных в части 1 настоящей статьи, в образовательных учреждениях, если они учились по направлениям этих органов;

б) **утратил силу**

2.1. В стаж муниципальной службы, дающий право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска и установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Периоды работы на указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет. Включение в стаж муниципальной службы периодов работы в указанных должностях осуществляется решением представителя нанимателя (работодателем) на основании заключения государственного органа Удмуртской Республики по управлению государственной службой о возможности включения в стаж муниципальной службы периодов работы в указанных должностях.

3. При исчислении стажа муниципальной службы, применяемого для определения соответствия стажа работы по специальности квалификационным требованиям, учитываются следующие периоды трудовой деятельности на должностях руководителей и специалистов:

1) период трудовой деятельности, исчисленный на основании **части 2** настоящей статьи;

2) период работы в других организациях по специальности соответствующей специализации должности муниципальной службы.

Статья 13. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

1. Стаж муниципальной службы исчисляется комиссией по исчислению стажа органа местного самоуправления в Удмуртской Республике (органа местной администрации).

2. Состав комиссии утверждается руководителем органа местного самоуправления в Удмуртской Республике (органа местной администрации).

3. Основным документом для исчисления стажа муниципальной службы является трудовая книжка.

4. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, подтверждающими документами могут быть справки с места работы (службы), справки архивных учреждений, выписки из приказов и иные документы.

5. Документом, подтверждающим военную службу, является военный билет.

6. Периоды, учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы, суммируются независимо от сроков перерыва в муниципальной службе (работе).

7. Стаж муниципальной службы исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

8. Период нахождения граждан на военной службе по контракту (период сверхсрочной службы) засчитывается в стаж муниципальной службы из расчета один день военной службы за один день муниципальной службы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (время срочной службы), в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации, - один день военной службы за два дня муниципальной службы.

9. Периоды трудовой деятельности засчитываются в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, если выполнение работы (должностных обязанностей) осуществлялось в условиях нормальной (сокращенной) продолжительности рабочего времени и являлось основным местом работы.

10. Периоды нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения денежного содержания не включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

11. Льготное исчисление стажа муниципальной службы, связанного с работой (службой) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, не производится.

12. Иные вопросы исчисления стажа муниципальной службы разрешаются в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики для исчисления стажа гражданской службы Удмуртской Республики.

Статья 14. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих за выслугу лет

1. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих за выслугу лет осуществляется в виде выплаты пенсии за выслугу лет. Пенсия за выслугу лет - ежемесячная государственная денежная выплата, порядок и условия получения которой определяются решением представительного органа муниципального образования в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Законом, предоставляемая гражданам в целях компенсации им заработка (дохода) при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности).

2. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет и замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении 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 и 7 части 1 статьи 83** Трудового кодекса Российской Федерации и **пунктом 1 части 1 статьи 19** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с учетом положений, предусмотренных **частями 3 и 4** настоящей статьи).

3. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным **пунктами 1, 2** (за исключением случаев истечения срока действия срочного трудового договора (контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должности "главы Администрации городского округа", "главы Администрации муниципального района", "главы Администрации городского поселения", а также должность, установленную для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, указанную в **части 13 статьи 2** настоящего Закона), **3 и 7 части 1 статьи 77, пунктом 3 части 1 статьи 81** Трудового кодекса Российской Федерации и **пунктом 1 части 1 статьи 19** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", имеют

право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на трудовую пенсию по старости (инвалидности) и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев

4. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным **пунктом 2** (в случае истечения срока действия срочного трудового договора (контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должности "главы Администрации городского округа", "главы Администрации муниципального района", "главы Администрации городского поселения", а также должность, установленную для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, указанную в **части 13 статьи 2** настоящего Закона), **8 и 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 и 2 части 1 статьи 81 и пунктами 2, 5 и 7 части 1 статьи 83** Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

4.1. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы до приобретения права на трудовую пенсию по старости (инвалидности) по основанию, предусмотренному **пунктом 3 части 1 статьи 77** Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы в Удмуртской Республике не менее 7 лет. В период не менее 7 лет замещения должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике учитываются также периоды замещения государственных должностей Удмуртской Республики, должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики (государственных должностей государственной службы Удмуртской Республики), муниципальных должностей в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике, муниципальных должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике, если муниципальный служащий замещал должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев перед увольнением.

5. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с **Федеральным законом** от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"), а также к пенсии, назначенной в соответствии с **частью 2 статьи 32** Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

6. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, должности федеральной гражданской службы, должности гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы и выборной муниципальной должности, замещаемой на профессиональной постоянной основе.

7. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, установленных в соответствии с **Федеральным законом** "О трудовых пенсиях в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15

лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. 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 не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии с **частью 11** настоящей статьи.

7.1. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном **частью 7** настоящей статьи, 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, размер доли страховой части трудовой пенсии по старости, исчисленной в соответствии с **Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"** исходя из расчетного пенсионного капитала, сформированного за счет общей суммы страховых взносов, поступивших за застрахованное лицо в Пенсионный фонд Российской Федерации после назначения пенсии за выслугу лет за период не менее 12 полных месяцев работы и (или) иной деятельности, включая суммы ее увеличения в связи с индексацией (дополнительным увеличением) и перерасчетом (корректировкой) в соответствии с **пунктом 6 статьи 17 и статьей 17.1** указанного Федерального закона, а также суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с **Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"**.

8. Размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может быть менее 1100 рублей.

9. Стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, исчисляется на основании **статьи 25** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и **части 1 статьи 12** настоящего Закона.

10. Размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих исчисляется исходя из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на трудовую пенсию, предусмотренную **Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"**.

11. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,8 должностного оклада, установленного муниципальному служащему в соответствующем периоде с учетом применения районного коэффициента и не более 2,8 должностного оклада по соответствующей по соотношению должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики с учетом районного коэффициента.

12. Муниципальные служащие имеют право на одновременное получение пенсии за выслугу лет, предусмотренной настоящим Законом, и доли страховой части трудовой пенсии, устанавливаемой к указанной пенсии за выслугу лет в соответствии с **Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"**.

13. Назначение пенсии за выслугу лет, перерасчет ее размера в случае, предусмотренном **частью 14** настоящей статьи, производятся по заявлению гражданина. Обращение за назначением пенсии, перерасчетом ее размера может осуществляться в любое время после возникновения права на пенсию за выслугу лет, на перерасчет ее размера без ограничения каким-либо сроком.

14. Перерасчет размера пенсий за выслугу лет муниципальных служащих может производиться с применением положений **частей 7 и 11** настоящей статьи в случае последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы, с учетом которого определяется размер пенсии за

выслугу лет, и (или) замещения должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом.

Статья 15. Порядок назначения, перерасчета размера, выплаты и организации доставки пенсии за выслугу лет муниципального служащего

1. Перечень документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет, правила обращения за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и перерасчета размера пенсии за выслугу лет, выплаты пенсии за выслугу лет, ведения пенсионной документации устанавливаются муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом порядка назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Удмуртской Республики.

2. Пенсия за выслугу лет муниципального служащего индексируется (повышается) при увеличении должностного оклада муниципальных служащих на индекс его увеличения в порядке, определяемом муниципальным правовым актом в соответствии с порядком индексации (повышения) пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Удмуртской Республики.

3. Выплата пенсии за выслугу лет, в том числе в период нахождения пенсионера в государственном или муниципальном стационарном учреждении социального обслуживания, ее доставка и удержания из нее производятся в порядке, предусмотренном для выплаты, доставки и удержания из пенсии, назначаемой в соответствии с **Федеральным законом** "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

4. Исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, осуществляющий пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, вправе проверять соответствие размера пенсии за выслугу лет муниципальных служащих максимальному размеру пенсии за выслугу лет, определенному **Федеральным законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 16. Поощрение муниципального служащего

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

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) иные виды поощрения и награждения муниципального образования, органа местного самоуправления;
- 4) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере должностного оклада за каждые три года службы в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике, но не более четырех должностных окладов;
- 5) поощрение и награждение органов государственной власти Удмуртской Республики;
- 6) присвоение почетных званий Удмуртской Республики;
- 7) награждение государственными наградами Удмуртской Республики.

2. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с **пунктами 1, 2 части 1** настоящей статьи принимается представителем нанимателя (работодателем) в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с **пунктом 3 части 1** настоящей статьи принимается по представлению

представителя нанимателя (работодателя) в порядке, определенном муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования или иного органа местного самоуправления.

4. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с **пунктом 4 части 1** настоящей статьи принимается представителем нанимателя (работодателем).

5. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с **пунктом 5 части 1** настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, определенном нормативным правовым актом соответствующего органа государственной власти Удмуртской Республики.

6. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с **пунктами 6, 7 части 1** настоящей статьи принимается в порядке, установленном законодательством Удмуртской Республики.

7. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного **пунктами 1, 2 части 1** настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых органом местного самоуправления, в пределах установленного фонда оплаты труда.

8. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 17. Вопросы кадровой работы

Помимо вопросов кадровой работы, установленных законодательством Российской Федерации, кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

- 1) организацию деятельности по урегулированию конфликта интересов;
- 2) организацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих.

Статья 18. Программа развития муниципальной службы в Удмуртской Республике

Программа развития муниципальной службы в Удмуртской Республике разрабатывается и принимается в порядке, определенном законодательством Удмуртской Республики, и может предусматривать:

- 1) профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих;
- 2) проведение научно-исследовательских работ по развитию муниципальной службы;
- 3) разработку методических материалов по вопросам организации муниципальной службы;
- 4) иные мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований.

Статья 19. Заключительные и переходные положения

1. Внести в **Закон** Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года N 42-РЗ "О местном самоуправлении в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2005, 26 июля) следующие изменения:

- 1) наименование **главы 2** изложить в следующей редакции:

"Глава 2. Условия контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики";

2) **статью 4** признать утратившей силу.

2. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) **Закон** Удмуртской Республики от 25 февраля 1999 года N 749-I "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Удмуртская правда, 1999, 27 марта);

2) **Закон** Удмуртской Республики от 8 февраля 2000 года N 146-II "О внесении изменений и дополнений в Закон Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2000, 12 февраля);

3) **Закон** Удмуртской Республики от 1 марта 2000 года N 158-II "О внесении изменений и дополнений в Закон Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2000, 7 марта);

4) **Закон** Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года N 70-РЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2002, 24 декабря);

5) **Закон** Удмуртской Республики от 16 октября 2003 года N 35-РЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2004, 1 января);

6) **Закон** Удмуртской Республики от 5 декабря 2003 года N 61-РЗ "О внесении дополнения в Закон Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2004, 13 января);

7) **Закон** Удмуртской Республики от 8 октября 2004 года N 42-РЗ "О внесении изменения в статью 16 Закона Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2004, 19 октября);

8) **Закон** Удмуртской Республики от 7 октября 2005 года N 54-РЗ "О внесении изменения в статью 20 Закона Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2005, 22 ноября);

9) **Закон** Удмуртской Республики от 29 июня 2006 года N 34-РЗ "О внесении изменений в Закон Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2006, 11 июля);

10) **Закон** Удмуртской Республики от 19 октября 2006 года N 45-РЗ "О предельных значениях размеров оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений" (Известия Удмуртской Республики, 2006, 5 декабря);

11) **Закон** Удмуртской Республики от 29 декабря 2006 года N 66-РЗ "О внесении изменений в статью 10 Закона Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" (Известия Удмуртской Республики, 2007, 23 января).

Статья 20. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после его **официального опубликования**.

2. Размер оплаты труда, установленный муниципальным служащим в соответствии с настоящим Законом, не может быть меньше размера оплаты труда, установленного муниципальным служащим до вступления в силу настоящего Закона.

3. Стаж муниципальной службы, дающий право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска и установление ежемесячной надбавки к

должностному окладу за выслугу лет, исчисленный в установленном порядке до вступления в силу настоящего Закона, сохраняется.

4. Пенсия за выслугу лет, назначенная гражданам, проходившим муниципальную службу, до вступления в силу настоящего Закона, считается пенсией за выслугу лет, назначенной в соответствии с требованиями настоящего Закона.

5. До приведения муниципальных правовых актов об оплате труда муниципальных служащих в соответствие с настоящим Законом применяются муниципальные правовые акты об оплате труда муниципальных служащих, принятые в установленном порядке до вступления в силу настоящего Закона.

6. **Утратила силу.**

7. **Утратила силу.**

8. **Утратила силу.**

Президент Удмуртской Республики

А.А.Волков

г.Ижевск

20 марта 2008 года

№ 10-РЗ

Приложение 1
к Закону Удмуртской Республики
"О муниципальной службе
в Удмуртской Республике"

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей
государственной гражданской службы Удмуртской Республики

Раздел 1. В органах местного самоуправления муниципального
образования "Город Ижевск"

1. Должность "глава Администрации муниципального образования" соответствует должности "Руководитель Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики".

1.1. Должности "первый заместитель главы Администрации муниципального образования", "заместитель главы Администрации муниципального образования" соответствуют должностям "Первый заместитель Руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики", "Заместитель Руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики" соответственно.

1.2. Должности "руководитель Аппарата Администрации муниципального образования", "руководитель иного органа местного самоуправления" и "глава администрации района города" соответствуют должности "Руководитель исполнительного органа государственной власти при Правительстве Удмуртской Республики".

1.3. Должность "руководитель Аппарата Главы муниципального образования и Городской думы муниципального образования (Аппарата Главы муниципального образования, Городской думы муниципального образования и Администрации муниципального образования)" соответствует должности "Первый заместитель Руководителя Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики".

1.4. Должности "заместитель руководителя Аппарата Администрации муниципального образования", "заместитель руководителя Аппарата Главы

муниципального образования и Городской думы муниципального образования (Аппарата Главы муниципального образования, Городской думы муниципального образования и Администрации муниципального образования)" соответствуют должности "Первый заместитель постоянного представителя Президента Удмуртской Республики при Президенте Российской Федерации".

1.5. Должность "руководитель контрольного органа муниципального образования" соответствует должности "Начальник управления" в Государственном контрольном комитете Удмуртской Республики.

1.6. Должность "начальник управления" в составе Администрации муниципального образования, в составе Аппарата Главы муниципального образования и Городской думы муниципального образования (Аппарата Главы муниципального образования, Городской думы муниципального образования и Администрации муниципального образования) соответствует должности "Начальник управления" в Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики, в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики соответственно.

2. Главные должности муниципальной службы соответствуют аналогичным по наименованию главным должностям гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики, за исключением должностей "первый заместитель главы администрации района города", "заместитель главы администрации района города", "заместитель руководителя иного органа местного самоуправления", "заместитель руководителя контрольного органа муниципального образования" и "руководитель секретариата Главы муниципального образования".

2.1. Должности "первый заместитель главы администрации района города", "заместитель главы администрации района города" соответствуют должности "Заместитель руководителя исполнительного органа государственной власти при Правительстве Удмуртской Республики".

2.2. Должность "заместитель руководителя иного органа местного самоуправления" соответствует должности "Первый заместитель руководителя государственного органа при исполнительном органе государственной власти Удмуртской Республики".

2.3. Должность "заместитель руководителя контрольного органа муниципального образования" соответствует должности "Начальник территориального управления" в Государственном контрольном комитете Удмуртской Республики.

2.4. Должность "руководитель секретариата Главы муниципального образования" соответствует должности "Руководитель секретариата депутатской фракции Государственного Совета Удмуртской Республики".

3. Ведущие должности муниципальной службы в составе Администрации муниципального образования, в составе Аппарата Главы муниципального образования и Городской думы муниципального образования (Аппарата Главы муниципального образования, Городской думы муниципального образования и Администрации муниципального образования), в составе контрольного органа муниципального образования соответствуют аналогичным по наименованию ведущим должностям гражданской службы в Постоянном представительстве Президента Удмуртской Республики при Президенте Российской Федерации, в составе управления, отдела - в исполнительном органе государственной власти Удмуртской Республики при Правительстве Удмуртской Республики, в составе администрации района города, в составе иного органа местного самоуправления - в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня, за исключением должностей "помощник Главы муниципального образования" и "консультант".

3.1. Должность "помощник Главы муниципального образования" соответствует должности "Помощник члена Президиума Правительства Удмуртской Республики".

3.2. Должность "консультант" соответствует должности "Ведущий специалист 2 разряда" в министерстве Удмуртской Республики.

4. Старшие должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования, в Аппарате Главы муниципального образования и Городской думы муниципального образования (Аппарата Главы муниципального образования, Городской думы муниципального образования и Администрации муниципального образования), в контрольном органе муниципального образования соответствуют аналогичным по наименованию старшим должностям гражданской службы категории "специалисты" в министерстве Удмуртской Республики, в управлении (органе местной администрации с правами юридического лица) - в исполнительных органах государственной власти при Правительстве Удмуртской Республики, в администрации района города, в иных органах местного самоуправления - в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня, за исключением должностей "референт Главы муниципального образования", "референт первого заместителя Председателя Городской думы", "старший специалист".

4.1. Должности "референт Главы муниципального образования", "референт первого заместителя Председателя Городской думы" соответствуют должности "Ведущий специалист-эксперт" в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики.

4.2 Должность "старший специалист" в Администрации муниципального образования, в Аппарате Главы муниципального образования и Городской думы муниципального образования (Аппарате Главы муниципального образования, Городской думы муниципального образования и Администрации муниципального образования), в контрольном органе муниципального образования соответствует должности "Старший специалист 3 разряда" в министерстве Удмуртской Республики, в управлении (органе местной администрации с правами юридического лица) - должности "Старший специалист 3 разряда" в исполнительных органах государственной власти при Правительстве Удмуртской Республики, в администрации района города, в иных органах местного самоуправления - должности "Старший специалист 3 разряда" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

5. Младшие должности муниципальной службы "специалист 1 категории", "специалист 2 категории", "специалист" в Администрации муниципального образования, в Аппарате Главы муниципального образования и Городской думы муниципального образования (Аппарата Главы муниципального образования, Городской думы муниципального образования и Администрации муниципального образования), в контрольном органе муниципального образования соответствуют младшим должностям гражданской службы с учетом положения должности в группе должностей в министерстве Удмуртской Республики, в управлении (органе местной администрации с правами юридического лица) - в исполнительном органе государственной власти Удмуртской Республики при Правительстве Удмуртской Республики, в администрации района города, в иных органах местного самоуправления - в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

Раздел 2. В органах местного самоуправления городского округа, за исключением муниципального образования "Город Ижевск"

6. Высшие должности муниципальной службы соответствуют высшим должностям гражданской службы категории "руководители" с учетом наименования должности в группе должностей в Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики, за исключением должностей "глава Администрации городского округа" и "руководитель Аппарата Главы городского округа, представительного органа городского округа и Администрации городского округа".

6.1. Должность "глава Администрации городского округа" соответствует должности "Руководитель Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики".

6.2. Должность "руководитель Аппарата Главы городского округа, представительного органа городского округа и Администрации городского округа" соответствует должности "начальник управления в Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики".

7. Главные должности муниципальной службы соответствуют аналогичным по наименованию главным должностям гражданской службы в министерстве Удмуртской Республики, за исключением должностей "руководитель Аппарата Администрации городского округа", "руководитель Аппарата Главы городского округа и представительного органа городского округа", "руководитель иного органа местного самоуправления", "руководитель контрольного органа городского округа", "заместитель руководителя иного органа местного самоуправления".

7.1. Должности "руководитель Аппарата Администрации городского округа", "руководитель Аппарата Главы городского округа и представительного органа городского округа" соответствуют должности "Заместитель руководителя исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики при Правительстве Удмуртской Республики".

7.2. Должности "руководитель иного органа местного самоуправления", "заместитель руководителя иного органа местного самоуправления" соответствуют должностям "Начальник управления", "Заместитель начальника управления" в министерстве Удмуртской Республики соответственно.

7.3. Должность "руководитель контрольного органа городского округа" соответствует должности "Заместитель начальника отдела" в Государственном контрольном комитете Удмуртской Республики.

8. Ведущие должности муниципальной службы в Администрации городского округа, в Аппарате Главы городского округа, представительного органа городского округа и Администрации городского округа, в Аппарате Главы городского округа и представительного органа городского округа соответствуют аналогичным по наименованию ведущим должностям гражданской службы в министерстве Удмуртской Республики, в управлении, отделе - в исполнительных органах государственной власти Удмуртской Республики при исполнительном органе государственной власти Удмуртской Республики, за исключением должностей "заместитель руководителя контрольного органа городского округа", "помощник Главы городского округа".

8.1. Должность "заместитель руководителя контрольного органа городского округа" соответствует должности "Заместитель начальника отдела в территориальном управлении" в Государственном контрольном комитете Удмуртской Республики.

8.2. Должность "помощник Главы городского округа" соответствует должности "Помощник члена Правительства Удмуртской Республики".

9. Старшие должности муниципальной службы соответствуют аналогичным по наименованию старшим должностям гражданской службы категории "специалисты" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня, за исключением

должностей "референт Главы городского округа", "старший специалист".

9.1. Должность "референт Главы городского округа" соответствует должности "Ведущий специалист-эксперт" в министерстве Удмуртской Республики.

9.2. Должность "старший специалист" соответствует должности "Старший специалист 3 разряда" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

10. Младшие должности муниципальной службы "специалист 1 категории", "специалист 2 категории", "специалист" соответствуют младшим должностям гражданской службы с учетом положения должности в группе должностей в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

Раздел 3. В органах местного самоуправления муниципального района

11. Высшие должности муниципальной службы соответствуют высшим должностям гражданской службы категории "руководители" с учетом положения должности в группе должностей в министерстве Удмуртской Республики, за исключением должностей "глава Администрации муниципального района" и "руководитель Аппарата Главы муниципального района, представительного органа муниципального района и Администрации муниципального района".

11.1. Должность "глава Администрации муниципального района" соответствует должности "Заместитель Руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики".

11.2. Должность "руководитель Аппарата Главы муниципального района, представительного органа муниципального района и Администрации муниципального района" соответствует должности "заместитель министра Удмуртской Республики".

12. Должность "руководитель Аппарата Администрации муниципального района" соответствует должности "первый заместитель руководителя государственного органа при исполнительном органе государственной власти Удмуртской Республики".

12.1. Должность "руководитель иного органа местного самоуправления" соответствует должности "Начальник управления" в министерстве Удмуртской Республики.

12.2. Должности "начальник управления в составе Администрации муниципального района", "начальник управления в составе Аппарата Главы муниципального района, представительного органа муниципального района и Администрации муниципального района" соответствуют должности "Заместитель руководителя государственного органа при исполнительном органе государственной власти Удмуртской Республики".

12.3. Должность "руководитель контрольного органа муниципального района" соответствует должности "Заместитель начальника отдела" в Государственном контрольном комитете Удмуртской Республики.

13. Ведущие должности муниципальной службы соответствуют аналогичным по наименованию ведущим должностям гражданской службы в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня, за исключением должностей "управляющий делами в Аппарате Главы муниципального района и представительного органа муниципального района", "заместитель руководителя иного органа местного самоуправления", "помощник Главы муниципального района".

13.1. Должности "управляющий делами в Аппарате Главы муниципального района и представительного органа муниципального района", "заместитель руководителя иного органа местного самоуправления" соответствуют должности "Заместитель начальника отдела" в Постоянном представительстве Президента Удмуртской Республики при Президенте Российской Федерации.

13.2. Должность "помощник Главы муниципального района" соответствует должности "Помощник члена Правительства Удмуртской Республики".

14. Старшие должности муниципальной службы соответствуют аналогичным по наименованию старшим должностям гражданской службы категории "специалисты" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня, за исключением должностей "референт Главы муниципального района", "старший специалист".

14.1. Должность "референт Главы муниципального района" соответствует должности "Ведущий специалист-эксперт" в министерстве Удмуртской Республики.

14.2. Должность "старший специалист" соответствует должности "Старший специалист 3 разряда" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

15. Младшие должности муниципальной службы "специалист 1 категории", "специалист 2 категории", "специалист" соответствуют младшим должностям гражданской службы с учетом положения должности в группе должностей в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

Раздел 4. В органах местного самоуправления городского (сельского) поселения

16. Должность "глава Администрации городского поселения" соответствует должности "Начальник управления" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

17. Должности "заместитель главы Администрации городского поселения", "заместитель главы Администрации сельского поселения" и "управляющий делами Администрации сельского поселения" соответствуют должностям "Заместитель начальника отдела" и "Заместитель начальника отдела в управлении" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня соответственно.

18. Старшие должности муниципальной службы соответствуют аналогичным по наименованию старшим должностям гражданской службы категории "специалисты" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня, за исключением должности "старший специалист".

18.1. Должность "старший специалист" соответствует должности "Старший специалист 3 разряда" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

19. Младшие должности муниципальной службы "специалист 1 категории", "специалист 2 категории", "специалист" соответствуют младшим должностям гражданской службы с учетом положения должности в группе должностей в

территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики городского (районного в городе, районного) уровня.

Приложение 2
к Закону Удмуртской Республики
"О муниципальной службе
в Удмуртской Республике"

**Типовая форма контракта с лицом, назначаемым
на должность главы местной администрации муниципального
образования в Удмуртской Республике**

Контракт

_____ (место заключения контракта) _____ (дата
заключения контракта)

Глава _____ муниципального _____ образования
_____ (наименование _____
муниципального
образования)

_____,
(Ф.И.О.) лица, замещающего должность Главы муниципального
образования)
действующий на основании Устава муниципального образования
_____,
(наименование
муниципального образования)

с _____ одной _____ стороны, _____ и _____ граждан
_____, именуемый
(Ф.И.О.)
в дальнейшем "Глава администрации", назначаемый на должность
Главы администрации _____
муниципального _____ образования
_____ (наименование _____
муниципального
образования)

(далее – Администрация), с другой стороны, заключили
настоящий контракт о
нижеследующем.

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы Администрации и регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон в период своего действия.

2. Контракт разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "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").

3. Настоящий контракт заключается с _____ до окончания срока полномочий _____.

(наименование представительного органа муниципального образования)

4. Обстоятельства (причина) заключения срочного трудового договора:

статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации и **часть 2 статьи 37** Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

часть _____ статьи _____ Устава муниципального образования "_____".

5. Глава Администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с _____.

6. Главе Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

Раздел 2. Предмет контракта

7. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с исполнением главой Администрации полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования и отнесенных к компетенции Администрации и главы Администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Удмуртской Республики, а также отношения между Администрацией и главой Администрации, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

Раздел 3. Компетенция (полномочия) и порядок досрочного прекращения полномочий главы Администрации

8. Глава Администрации является руководителем Администрации и осуществляет руководство Администрацией на принципах единоначалия.

9. Глава Администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности Администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом муниципального образования к полномочиям иных органов муниципального образования.

10. Глава Администрации:

1) представляет Администрацию в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации в судебных органах и органах государственной власти, органах местного самоуправления;

2) организует исполнение Администрацией полномочий, установленных законодательством и Уставом муниципального образования, и несет ответственность

перед населением, представительным органом муниципального образования и Главой муниципального образования за деятельность Администрации в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования;

3) заключает от имени Администрации договоры и соглашения в пределах компетенции, установленной законодательством и Уставом муниципального образования;

4) распоряжается имуществом Администрации в порядке и пределах, установленных законодательством и Уставом муниципального образования;

5) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования, разрабатывает и представляет на утверждение представительного органа муниципального образования структуру Администрации, формирует штат Администрации в пределах средств, утвержденных в местном бюджете на ее содержание;

6) издает постановления и распоряжения, выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени Администрации и в пределах компетенции главы Администрации;

7) организует исполнение местного бюджета в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования;

8) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования, назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации, муниципальных служащих и иных работников Администрации, в соответствии с законодательством применяет меры поощрения к работникам Администрации и налагает на них дисциплинарные взыскания, утверждает должностные инструкции работников Администрации;

9) открывает и закрывает счета Администрации, является распорядителем по этим счетам;

10) организует прием населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, принимает по ним соответствующие решения;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования и решениями представительного органа муниципального образования.

11. Полномочия главы Администрации, осуществляемые на основании настоящего контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с **разделом 7** настоящего контракта;

4) отрешения от должности в соответствии со **статьей 74** Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

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, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного

договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с **частями 3, 4-7 статьи 13** Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования;

12) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

Раздел 4. Права и обязанности сторон

12. Глава Администрации имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и контрактом;

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления;

6) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

7) защиту своих персональных данных;

8) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

9) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

11) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

13. Глава Администрации при осуществлении Администрацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, отдельных государственных полномочий имеет право:

1) издавать постановления по вопросам, связанным с осуществлением

отдельных государственных полномочий;

2) в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики использовать предоставленные на осуществление отдельных государственных полномочий материальные ресурсы и финансовые средства;

3) вносить предложения представительному органу муниципального образования по созданию необходимых структурных подразделений Администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) вносить представительному органу муниципального образования предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования;

5) запрашивать и получать информацию (документы) от органов государственной власти в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований федеральных законов и законов Удмуртской Республики по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами, в порядке, предусмотренном федеральными законами.

14. Глава Администрации обязан:

1) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, обеспечивать надлежащее и эффективное решение вопросов, входящих в компетенцию Администрации и главы Администрации, и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом к его компетенции;

2) при исполнении должностных обязанностей соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение, при исполнении должностных обязанностей соблюдать настоящий контракт и должностную инструкцию;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций, своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

4) соблюдать установленные в Администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила техники безопасности и охраны труда;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Администрацией государственного и муниципального имущества;

7) обеспечивать использование имущества Администрации по целевому назначению в соответствии с полномочиями Администрации, установленными законодательством и Уставом муниципального образования, а также обеспечивать соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Администрации;

8) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, пособий и иных выплат муниципальным служащим и иным работникам Администрации;

9) 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;

10) представлять отчетность о работе Администрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

11) обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих и иных работников, а также льготами и гарантиями, установленными законодательством о муниципальной службе;

12) обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и иных работников администрации;

13) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

14) сообщать Главе муниципального образования 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;

15) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены **Федеральным законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.

15. Глава Администрации при осуществлении Администрацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, отдельных государственных полномочий обязан:

1) организовывать и обеспечивать исполнение отдельных государственных полномочий Администрацией муниципального образования и ее структурными подразделениями (органами);

2) обеспечивать сохранность и целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения отдельных государственных полномочий;

4) в пределах своих полномочий издавать постановления и распоряжения на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и (или) законами Удмуртской Республики о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

5) представлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

6) в соответствии с требованиями федерального закона и закона Удмуртской Республики представлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований федеральных законов и законов Удмуртской Республики по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

8) обеспечить прекращение исполнения государственных полномочий в случае

признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Удмуртской Республики, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, предусмотренным **Федеральным законом** "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

16. Глава муниципального образования в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования, имеет право требовать от главы Администрации отчета о деятельности главы Администрации и Администрации.

17. Глава муниципального образования обязан:

1) не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы Администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

2) обеспечить главе Администрации условия труда, необходимые для эффективной работы.

Раздел 5. Оплата труда и социальные гарантии главы Администрации

18. Оплата труда главы Администрации производится в виде денежного содержания и иных выплат. Денежное содержание состоит из должностного оклада главы Администрации, а также следующих ежемесячных дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере, установленном законом Удмуртской Республики;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере и порядке, установленным законом Удмуртской Республики;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячной надбавки за классный чин;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представительным органом муниципального образования с учетом обеспечения задач и функций Администрации, исполнения главой Администрации должностных обязанностей;

6) ежемесячное денежное поощрение в размере, предусмотренном законодательством Удмуртской Республики для соответствующих должностей гражданской службы;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

19. К денежному содержанию главы Администрации устанавливается районный коэффициент (коэффициент) в размере и порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

20. Должностной оклад главы Администрации устанавливается в соответствии с решением представительного органа муниципального образования в размере

21. Должностной оклад подлежит увеличению (индексации) в соответствии с решением представительного органа муниципального образования.

22. Заработная плата главе Администрации выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем муниципальным служащим и иным работникам Администрации.

23. Главе Администрации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной - 30 календарных дней;

дополнительный - _____ календарных дней (продолжительность дополнительного отпуска главе Администрации устанавливается в зависимости от наличия стажа муниципальной службы в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики).

24. В случае расторжения настоящего контракта (освобождения от должности) главе Администрации предоставляется:

(социальные гарантии, предусмотренные Уставом муниципального образования)

Раздел 6. Ответственность главы Администрации

25. За неосуществление (ненадлежащее осуществление) должностных полномочий и неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей глава Администрации несет ответственность в соответствии с законодательством.

26. Глава Администрации несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) несоблюдение ограничений, связанных с замещением должности;

3) нарушение бюджетного законодательства.

27. Глава Администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Администрации, а также возмещает Администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 7. Изменение и расторжение контракта

28. Изменение условий настоящего контракта допускается только по письменному согласию сторон и оформляется дополнительным соглашением к контракту. Каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении.

29. Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) представительного органа муниципального образования или Главы муниципального образования - в связи с нарушением главой Администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) Президента Удмуртской Республики - в связи с нарушением главой Администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

3) главы Администрации - в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики.

30. Настоящий контракт подлежит расторжению при наступлении обстоятельств, предусмотренных **частью 10 статьи 37** Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Раздел 8. Дополнительные условия контракта

Раздел 9. Заключительные положения

Настоящий контракт, составленный в трех экземплярах, подписанный обеими сторонами, вступает в силу со дня его подписания.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу для обеих сторон.

По одному экземпляру контракта передается Главе муниципального образования и главе Администрации муниципального образования, и один экземпляр направляется в кадровую службу Администрации.

В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

Глава муниципального образования

Глава Администрации
муниципального образования

" _____ "

" _____ "

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Адрес: _____

Паспорт: серия

номер _____

выдан _____

(подпись)

(подпись)

" _____ " _____ 20 ____ года

" _____ " _____ 20 ____ года

Приложение 3
к Закону Удмуртской Республики
"О муниципальной службе
в Удмуртской Республике"

Типовое положение о проведении аттестации
муниципальных служащих в Удмуртской Республике

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с **частью 7 статьи 18** Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") и определяет порядок проведения аттестации лиц, замещающих должности муниципальной службы в Удмуртской Республике (далее - муниципальные служащие).

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

3. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, в том числе решению вопросов, связанных с повышением их в должности.

4. Аттестации не подлежат 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).

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

6. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего.

7. Внеочередная аттестация может проводиться по решению представителя

нанимателя (работодателя) в лице руководителя органа местного самоуправления или представителя этого руководителя, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), после принятия в установленном порядке решения:

- 1) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления;
- 2) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

Раздел 2. Организация проведения аттестации

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

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

9. Аттестационная комиссия формируется правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

10. В состав аттестационной комиссии включается представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы). В состав аттестационной комиссии могут включаться независимые эксперты - представители научных, образовательных учреждений, других организаций, обладающие специальными знаниями, необходимыми для оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих, иные специалисты, обладающие специальными знаниями, необходимыми для оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих.

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

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

13. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателя) и доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

14. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, 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 органа местного самоуправления.

15. 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.

16. Отзыв, предусмотренный **пунктом 15** 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.

17. 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.

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

19. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала аттестации должна 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

20. 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 законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

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

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

23. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой

должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

24. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений, запретов, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

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

26. Решение аттестационной комиссии принимается 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.

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

28. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

29. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- 1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;
- 2) о повышении их в должности;
- 3) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;
- 4) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации;
- 5) о включении в кадровый резерв.

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

31. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно **приложению**. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

32. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

34. 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.

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

36. После проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт

органа местного самоуправления или представителем нанимателя (работодателя) принимается решение:

1) о поощрении муниципального служащего;

2) в течение срока, определенного **Федеральным законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации", о понижении в должности с согласия муниципального служащего.

37. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или 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.

38. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

39. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложение
к Типовому положению
о проведении аттестации
муниципальных служащих
в Удмуртской Республике

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. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____

12. Рекомендации

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)

(подпись) (расшифровка

подписи)

Дата проведения аттестации

С _____ аттестационным листом ознакомился

дата)
(место для печати органа
местного самоуправления)

(подпись муниципального служащего,