24 апреля 2008 года N 5-1565

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ЗАКОН

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ

(в ред. Законов Красноярского края

от 10.07.2008 N 6-1958, от 26.03.2009 N 8-3080,

от 18.02.2010 N 10-4410, от 25.03.2010 N 10-4502,

от 08.07.2010 N 10-4918, от 25.11.2010 N 11-5335)

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

1. Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с прохождением муниципальной службы в Красноярском крае, не урегулированные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и подлежащие регулированию законодательством субъекта Российской Федерации.

2. Регулирование отношений, связанных с муниципальной службой в Красноярском крае, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Красноярского края, настоящим Законом, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, уставами муниципальных образований, решениями, принятыми на сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами.

3. Настоящий Закон не распространяется на лиц, замещающих выборную должность в органе местного самоуправления (депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления).

Статья 2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы включают требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу (опыту) работы по специальности.

2. Гражданам для замещения высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы категории "руководители", главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы категории "специалисты", а также ведущих должностей муниципальной службы категории "помощники, советники" и "обеспечивающие специалисты" необходимо иметь высшее профессиональное образование.

Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" необходимо иметь среднее (полное) общее образование.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу (опыту) работы по специальности, необходимым для исполнения должностных обязанностей, для муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы категории "руководители" - стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее четырех лет;

2) главные должности муниципальной службы категории "руководители" - стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет;

3) главные должности муниципальной службы категории "специалисты" и "помощники (советники)" - стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;

(в ред. Закона Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

4) ведущие должности муниципальной службы категории "руководители" - стаж муниципальной и (или) государственной службы на старших должностях муниципальной и (или) государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет;

5) ведущие должности муниципальной службы категории "помощники (советники)" - стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет;

6) ведущие должности муниципальной службы категории "специалисты" - стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;

7) ведущие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее одного года;

8) старшие должности муниципальной службы категории "специалисты" - стаж работы по специальности не менее одного года;

9) старшие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - требование к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляется в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности муниципального органа или его структурного подразделения, в иных случаях требуется наличие стажа (опыта) работы по специальности не менее одного года;

10) младшие должности муниципальной службы - требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются.

4. В стаж муниципальной и (или) государственной службы по соответствующим группам должностей, установленный пунктом 3 настоящей статьи, учитываются периоды занятия должностей более высоких групп.

5. Квалификационные требования к профессиональному образованию по соответствующему направлению подготовки (специальности), к профессиональным знаниям, навыкам и умениям (в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации), необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления с учетом задач и функций органа местного самоуправления и отражаются в должностной инструкции муниципального служащего.

(в ред. Закона Красноярского края от 26.03.2009 N 8-3080)

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

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Красноярского края устанавливается законом края и применяется в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Статья 4. Классные чины

(в ред. Закона Красноярского края от 18.02.2010 N 10-4410)

1. Классные чины муниципальной службы (далее - классные чины) указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы по результатам квалификационного экзамена, который проводится в соответствии с настоящим Законом.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к группе высших должностей муниципальной службы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к группе главных должностей муниципальной службы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

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

6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

7. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

8. Классные чины присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем) персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом уровня профессиональной подготовки, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

9. Старшинство классных чинов определяется следующей последовательностью их перечисления:

|  |  |
| --- | --- |
| Классные чины  | Группы должностей муниципальной службы  |
| Секретарь муниципальной службы 3-го класса Секретарь муниципальной службы 2-го класса Секретарь муниципальной службы 1-го класса  | младшая группа  |
| Референт муниципальной службы 3-го класса Референт муниципальной службы 2-го класса Референт муниципальной службы 1-го класса  | старшая группа  |
| Советник муниципальной службы 3-го класса Советник муниципальной службы 2-го класса Советник муниципальной службы 1-го класса  | ведущая группа  |
| Муниципальный советник 3-го класса Муниципальный советник 2-го класса Муниципальный советник 1-го класса  | главная группа  |
| Действительный муниципальный советник 3-го класса Действительный муниципальный советник 2-го класса Действительный муниципальный советник 1-го класса  | высшая группа  |

10. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

11. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы) являются:

1) для младшей группы должностей муниципальный службы - секретарь муниципальный службы 3-го класса;

2) для старшей группы должностей муниципальный службы - референт муниципальный службы 3-го класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальный службы 3-го класса;

4) для главной группы должностей муниципальный службы - муниципальный советник 3-го класса;

5) для высшей группы должностей муниципальный службы - действительный муниципальный советник 3-го класса.

12. Присвоение первого классного чина производится муниципальному служащему не ранее чем после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

13. Присвоение очередного классного чина производится муниципальному служащему не ранее чем по истечении одного года со дня присвоения предыдущего классного чина и при условии, что муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, имеющийся у муниципального служащего.

14. При назначении муниципального служащего, имеющего классный чин, на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся первым для этой более высокой группы должностей муниципальной службы, по истечении минимального срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

15. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Если указанный классный чин муниципальной службы ниже имеющегося у государственного служащего классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципальной службы на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой им должности муниципальной службы, но в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

При присвоении классного чина муниципальной службы учитывается продолжительность пребывания в классном чине государственной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании.

16. Минимальный срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине составляет один год.

17. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

Днем присвоения классного чина считается день принятия соответствующего муниципального правового акта.

18. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы (в том числе при переводе на нижестоящую должность муниципальной службы) или увольнении с муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу вновь (в том числе в другом органе местного самоуправления или в ином муниципальном образовании на территории Красноярского края), а также в случае назначения муниципального служащего на другую должность муниципальной службы до присвоения более высокого классного чина, соответствующего новой замещаемой должности с учетом требований п. 8 настоящей статьи.

При этом при переводе муниципального служащего на другую нижестоящую должность муниципальной службы, поступлении на муниципальную службу вновь (в том числе в другом органе местного самоуправления или в ином муниципальном образовании на территории Красноярского края), назначении на другую муниципальную должность подтверждением присвоения муниципальному служащему классного чина будет являться запись о присвоенном классном чине в трудовой книжке муниципального служащего, а также муниципальный правовой акт о сохранении присвоенного классного чина, издаваемый представителем нанимателя (работодателем) в срок не позднее трех рабочих дней со дня перевода муниципального служащего, поступления его на муниципальную службу вновь, назначения на новую должность муниципальной службы.

19. Муниципальный служащий может быть лишен присвоенного классного чина вступившим в законную силу приговором суда.

20. Классный чин не присваивается:

1) в течение срока действия дисциплинарного взыскания муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания;

2) в период проведения служебной проверки или расследования уголовного дела;

3) в период отстранения от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со статьями 14.1 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

21. Муниципальным служащим, которым до вступления в силу настоящего Закона был установлен квалификационный разряд (в том числе в другом муниципальном образовании на территории Красноярского края), классный чин в соответствии с требованиями настоящего Закона присваивается в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы без проведения квалификационного экзамена.

22. Муниципальным служащим, которым до вступления в силу настоящего Закона был установлен квалификационный разряд по должности муниципальной службы, отнесенной к более высокой группе должностей, чем группа должностей по замещаемой должности, классный чин присваивается в соответствии с группой должностей, по которой ранее был присвоен квалификационный разряд, без проведения квалификационного экзамена.

Статья 4.1. Квалификационный экзамен

(введена Законом Красноярского края от 18.02.2010 N 10-4410)

1. Квалификационный экзамен проводится:

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

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

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

2. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 1 настоящей статьи, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

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

4. Муниципальный служащий вправе выступить с инициативой проведения квалификационного экзамена в следующих случаях:

1) для присвоения первого классного чина, если при поступлении на муниципальную службу было установлено испытание, - по окончании срока испытания;

2) для присвоения первого классного чина, если при поступлении на муниципальную службу не было установлено испытание, - не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

3) при неудовлетворительной сдаче квалификационного экзамена - по истечении шести месяцев со дня проведения данного экзамена;

4) для присвоения очередного классного чина - по истечении минимального срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

5. Муниципальный служащий реализует инициативу по проведению квалификационного экзамена путем подачи письменного заявления представителю нанимателя.

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

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

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

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список экзаменуемых муниципальных служащих с указанием замещаемых ими должностей муниципальной службы;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, и дата их представления в аттестационную комиссию.

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

9. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, формируемой в соответствии с законодательством и действующей в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным настоящим Законом (далее - комиссия).

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

11. Отзыв подписывается непосредственным руководителем муниципального служащего.

12. Форма отзыва устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

13. В отзыве должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

2) замещаемая должность муниципальной службы на дату проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

3) о стаже работы на должностях муниципальной службы;

4) о дополнительной профессиональной подготовке, о повышении квалификации или переподготовке муниципального служащего;

5) перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;

6) о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина;

7) о ранее присвоенном классном чине;

8) оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего и возможность присвоения ему соответствующего классного чина.

14. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

15. Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам, утвержденным представителем нанимателя (работодателем), и (или) путем проведения тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий не позднее чем за две недели до начала проведения квалификационного экзамена должен быть ознакомлен с вопросами экзаменационных билетов и (или) темами тестирования.

16. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (уровень профессиональной подготовки) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, с учетом результатов экзаменационных процедур, установленных пунктом 15 настоящей статьи.

17. В ходе проведения квалификационного экзамена оформляется протокол, который подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии. Форма протокола устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

18. Решение комиссии о результатах квалификационного экзамена принимается в отсутствие экзаменуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

19. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего может быть принято одно из следующих решений:

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

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

20. Результат квалификационного экзамена доводится до сведения экзаменуемого муниципального служащего в устной форме непосредственно после окончания голосования по данному муниципальному служащему и заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист муниципального служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене.

Секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с экзаменационным листом муниципального служащего под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.

21. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

Форма экзаменационного листа муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

22. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через пять рабочих дней после его проведения.

23. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) не позднее десяти рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена принимает муниципальный правовой акт о присвоении муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, классного чина.

Копия муниципального правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.

24. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

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

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

Статья 5. Должностная инструкция

1. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего осуществляется в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой представителем нанимателя (работодателем).

2. В должностную инструкцию включаются:

1) квалификационные требования к уровню и характеру знаний, навыков и умений (в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации), предъявляемые к муниципальному служащему, замещающему соответствующую муниципальную должность, а также к образованию, стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу (опыту) работы по специальности;

(в ред. Закона Красноярского края от 26.03.2009 N 8-3080)

2) должностные обязанности, права и ответственность муниципального служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

3) перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

4) перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;

5) порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными и гражданскими служащими, гражданами и организациями;

6) показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

3. Положения должностной инструкции учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности, аттестации, планировании профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Статья 6. Аттестация муниципальных служащих

1. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы один раз в три года проводится аттестация муниципального служащего.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих согласно приложению к настоящему Закону.

Статья 7. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания.

2. В состав денежного содержания включаются:

1) должностной оклад;

2) ежемесячная надбавка за классный чин;

(в ред. Закона Красноярского края от 26.03.2009 N 8-3080)

3) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

5) ежемесячное денежное поощрение;

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

7) премии;

8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

9) материальная помощь.

3. Дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, предусмотренной пунктом 2 настоящей статьи, муниципальным служащим, к должностным обязанностям которых относится обеспечение сведений, составляющих государственную тайну, может устанавливаться ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж службы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

В стаж службы муниципальных служащих структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов местного самоуправления, органов государственной власти и организаций.

4. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

5. Органы местного самоуправления определяют размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих самостоятельно с учетом положений, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

6. Муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований с численностью постоянно проживающего населения более 150 тысяч человек при определении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих в состав денежного содержания могут не включаться ежемесячные и иные дополнительные выплаты, предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи, кроме ежемесячной надбавки за классный чин.

(в ред. Закона Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

7. В муниципальных образованиях, в которых нормативными правовыми актами до вступления в силу настоящего Закона установлен порядок присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим, в составе денежного содержания ежемесячная надбавка за квалификационный разряд может быть заменена окладом за квалификационный разряд.

Статья 8 применяется для муниципальных служащих Эвенкийского муниципального района с 1 января 2008 года (пункт 4 статьи 14 данного документа).

Статья 8. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый полный год стажа муниципальной службы.

2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 45 календарных дней.

3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может быть установлен муниципальным служащим, осуществляющим муниципальную службу на условиях ненормированного рабочего дня.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются муниципальным правовым актом с учетом занимаемой должности муниципальной службы, при этом его размер не может превышать 14 дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями.

(п. 4 введен Законом Красноярского края от 26.03.2009 N 8-3080)

Статья 9 применяется для муниципальных служащих Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и Эвенкийского муниципального района с 1 января 2009 года (пункт 5 статьи 14 данного документа).

Статья 9. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

1. Муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по одному из следующих оснований:

а) ликвидация органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, а также сокращение штата муниципальных служащих;

(в ред. Закона Красноярского края от 26.03.2009 N 8-3080)

б) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

в) отказ муниципального служащего от перевода на другую работу (должность), необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у представителя нанимателя (работодателя) соответствующей работы (должности);

г) признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) увольнение по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию;

е) перевод на другую работу после достижения пенсионного возраста;

ж) истечение срока действия срочного трудового договора (контракта) при условии, что на день увольнения муниципальный служащий достиг возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, установленного статьей 7 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Непрерывная продолжительность муниципальной службы перед увольнением по одному из названных оснований должна составлять не менее 12 месяцев.

Муниципальные служащие, имеющие стаж муниципальной (государственной) службы 25 лет и более в государственных органах края, органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований, расположенных на территории края, имеют право на пенсию за выслугу лет, назначаемую на условиях, установленных настоящей статьей, независимо от последнего места работы перед достижением пенсионного возраста и независимо от оснований прекращения муниципальной службы, за исключением оснований прекращения муниципальной службы, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктами 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

(в ред. Законов Красноярского края от 10.07.2008 N 6-1958, от 26.03.2009 N 8-3080)

2. Определение размера пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы края, установленным законом края.

Максимальный размер пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии государственного гражданского служащего края по соответствующей должности государственной гражданской службы края.

Размер пенсии за выслугу лет исчисляется по выбору муниципального служащего, обратившегося за установлением пенсии за выслугу лет, исходя из месячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения гражданином возраста, дающего право на трудовую пенсию.

(абзац введен Законом Красноярского края от 26.03.2009 N 8-3080)

2.1. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящей статьей, не учитываются:

а) суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи;

б) суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на увеличение указанного фиксированного базового размера в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы;

в) 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;

г) суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

(п. 2.1 введен Законом Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

3. Условия и порядок предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования определяются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования, при этом пенсия за выслугу лет может устанавливаться при наличии не менее 15 лет стажа муниципальной службы в размере не более 45 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего за вычетом базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности). Размер пенсии за выслугу лет может увеличиваться не более чем на 3 процента месячного денежного содержания муниципального служащего края за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше установленной настоящей статьей продолжительности стажа муниципальной службы, но сумма трудовой пенсии и пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов его месячного денежного содержания. Размер месячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента и процентной надбавки за работу на территории с особыми климатическими условиями по замещавшимся должностям муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым - шестым настоящего пункта.

(в ред. Законов Красноярского края от 10.07.2008 N 6-1958, от 26.03.2009 N 8-3080, от 18.02.2010 N 10-4410, от 25.03.2010 N 10-4502, от 25.11.2010 N 11-5335)

Размер месячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет для муниципальных служащих поселений, расположенных на территории муниципальных районов, площадь которых превышает 800 тыс. кв. км, не должен превышать следующего количества должностных окладов с учетом действующих на территории районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями:

(абзац введен Законом Красноярского края от 25.03.2010 N 10-4502)

в поселениях с численностью населения до 1,5 тыс. человек - 4,0 должностного оклада по должностям главной группы; 3,1 должностного оклада по должностям ведущей группы; 3,0 должностного оклада по должностям старшей группы; 2,8 должностного оклада по должностям младшей группы;

(абзац введен Законом Красноярского края от 25.03.2010 N 10-4502; в ред. Закона Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

в поселениях с численностью населения от 1,5 до 5 тыс. человек - 3,5 должностного оклада по должностям главной группы; 3,0 должностного оклада по должностям ведущей группы; 2,8 должностного оклада по должностям иных групп;

(абзац введен Законом Красноярского края от 25.03.2010 N 10-4502; в ред. Закона Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

в поселениях с численностью населения от 5 до 10 тыс. человек - 3,2 должностного оклада по должностям главной группы; 2,8 должностного оклада по должностям ведущей группы; 2,8 должностного оклада по должностям иных групп;

(абзац введен Законом Красноярского края от 25.03.2010 N 10-4502; в ред. Закона Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

в поселениях с численностью населения более 10 тыс. человек - 2,8 должностного оклада по должностям главной группы; 2,8 должностного оклада по должностям ведущей группы; 2,8 должностного оклада по должностям иных групп.

(абзац введен Законом Красноярского края от 25.03.2010 N 10-4502; в ред. Закона Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

Пенсия за выслугу лет не может быть назначена (либо выплата ее приостанавливается) в случаях замещения лицом, претендующим на получение пенсии за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, а также в случае прекращения гражданства Российской Федерации и (или) выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению лица, замещавшего должность муниципальной службы, пенсия за выслугу лет устанавливается вновь в соответствии с новыми условиями и существующим порядком ее назначения.

(в ред. Законов Красноярского края от 26.03.2009 N 8-3080, от 08.07.2010 N 10-4918)

Пенсия за выслугу лет не устанавливается лицам, которым в соответствии с федеральным и краевым законодательством назначено ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо в соответствии с федеральным законодательством или законодательством других субъектов Российской Федерации установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии или пенсия за выслугу лет, либо в соответствии с краевым законодательством назначена ежемесячная доплата к трудовой пенсии или пенсия за выслугу лет в другом муниципальном образовании.

(в ред. Закона Красноярского края от 10.07.2008 N 6-1958)

3.1 Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается с соблюдением правил, предусмотренных настоящей статьей, при увеличении в общем порядке месячного денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы, а также при изменении размера трудовой пенсии, исходя из которой установлен размер пенсии за выслугу лет. При этом размер пенсии за выслугу лет пересчитывается со сроков, установленных для изменения трудовой пенсии.

(п. 3.1 введен Законом Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

3.2. Данные о лице, которому установлена пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящей статьей, передаются в уполномоченный Правительством края орган исполнительной власти края для ведения сводного реестра лиц, получающих пенсию за выслугу лет, в порядке, утвержденном Указом Губернатора Красноярского края от 8 сентября 2009 года N 139-уг "Об утверждении Порядка ведения сводного реестра лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет, выплачиваемой за счет средств местных бюджетов".

(п. 3.2 введен Законом Красноярского края от 25.11.2010 N 11-5335)

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

Статья 10. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности дополнительного отпуска за выслугу лет и в иных случаях, предусмотренных законодательством, включаются периоды работы (службы) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации".

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы, суммируются в календарном порядке.

3. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется соответствующим органом местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования.

4. Периоды работы (службы), учтенные в установленном порядке в стаже муниципальной службы по состоянию на день вступления в силу настоящего Закона, сохраняются и не подлежат исключению из стажа муниципальной службы.

Статья 11. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются поощрения, установленные правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными и краевыми законами, в том числе:

1) награждение благодарственным письмом;

2) объявление благодарности;

3) награждение почетной грамотой;

4) выплата денежной премии;

5) награждение ценным подарком.

2. Порядок применения поощрений устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

3. За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих обязанностей он может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации и Красноярского края, наградами муниципального образования в соответствии с правовыми актами, определяющими статус этих наград.

Статья 12. Координация деятельности по вопросам муниципальной службы

Координацию деятельности государственных органов края и органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы, в том числе при подготовке нормативных актов по вопросам муниципальной службы, разработке методических рекомендаций, организации научных исследований в области муниципальной службы, организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и по другим направлениям, осуществляет Совет по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы края, создаваемый в соответствии с законом края.

Статья 13. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов)

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

1) Закон Красноярского края от 21 октября 1997 года N 15-580 "О муниципальной службе в Красноярском крае" (Красноярский рабочий, 1997, 28 ноября);

2) Закон Красноярского края от 22 июня 1998 года N 3-119 "О Совете по вопросам муниципальной службы в Красноярском крае" (Красноярский рабочий, 1998, 14 июля);

3) Закон Красноярского края от 26 марта 2001 года N 14-1240 "О внесении изменений в Закон края "О муниципальной службе в Красноярском крае" (Красноярский рабочий, 2001, 18 апреля);

4) Закон Красноярского края от 28 марта 2002 года N 2-85 "О внесении изменений и дополнений в Закон края "О муниципальной службе в Красноярском крае" (Красноярский рабочий, 2002, 18 апреля);

5) Закон Красноярского края от 11 июня 2002 года N 2-271 "О внесении дополнения в Закон края "О муниципальной службе в Красноярском крае" (Красноярский рабочий, 2002, 22 июня);

6) Закон Красноярского края от 20 декабря 2002 года N 5-782 "О внесении изменения в Закон края "О муниципальной службе в Красноярском крае" (Красноярский рабочий, 2003, 15 января);

7) Закон Красноярского края от 7 февраля 2003 года N 5-844 "О внесении изменения в Закон Красноярского края N 2-271 от 11.06.02 "О внесении дополнения в Закон Красноярского края "О муниципальной службе в Красноярском крае" (Красноярский рабочий, 2003, 1 марта);

8) Закон Красноярского края от 29 сентября 2005 года N 16-3758 "О внесении изменений в Закон края "О муниципальной службе в Красноярском крае" (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 17 октября 2005 года, N 37 (80);

9) Закон Красноярского края от 25 апреля 2006 года N 18-4705 "О внесении изменений в Закон края "О муниципальной службе в Красноярском крае" (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 10 мая 2006 года, N 16 (109);

10) Закон Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 2 июля 2003 года N 201-ОкЗ "О муниципальной службе в Таймырском (Долгано-Ненецком) автономном округе", за исключением статей 15, 20 - 23, 48 (Таймыр, 2003, 11, 16 июля);

11) статью 2 Закона Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 14 октября 2003 года N 214-ОкЗ "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа, регулирующие вопросы прохождения муниципальной службы", за исключением пункта 3 (Таймыр, 2003, 5 ноября);

12) статью 2 Закона Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 7 мая 2005 года N 16-ОкЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа, регулирующие вопросы прохождения муниципальной службы", за исключением пункта 9 (Таймыр, 2005, 18 мая);

13) Закон Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 28 декабря 2005 года N 118-ОкЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа, регулирующие вопросы прохождения муниципальной службы" (Таймыр, 2005, 28 декабря);

14) статью 2 Закона Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 21 февраля 2006 года N 146-ОкЗ "О внесении изменений в статью 4 Закона Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа, регулирующие вопросы прохождения муниципальной службы" (Таймыр, 2006, 10 марта);

15) статью 2 Закона Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 21 февраля 2006 года N 150-ОкЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа, регулирующие вопросы прохождения муниципальной службы" (Таймыр, 2006, 10 марта);

16) Закон Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 21 декабря 2006 года N 230-ОкЗ "О внесении изменений в Закон Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа "О муниципальной службе в Таймырском (Долгано-Ненецком) автономном округе" (Таймыр, 2006, 27 декабря);

КонсультантПлюс: примечание.

Подпункт 17 пункта 1 фактически утратил силу в связи с принятием Закона Красноярского края от 18.02.2010 N 10-4410, признавшего Закон Эвенкийского автономного округа от 26.10.1998 N 116 утратившим силу.

17) Закон Эвенкийского автономного округа от 26 октября 1998 года N 116 "О муниципальной службе в Эвенкийском автономном округе", за исключением статей 11, 23, 29 (Окружные ведомости, 1998, декабрь);

18) Закон Эвенкийского автономного округа от 19 февраля 2001 года N 200 "О внесении изменений в Закон Эвенкийского автономного округа "О муниципальной службе в Эвенкийском автономном округе" (Эвенкийская жизнь, 2001, 26 марта);

19) статью 2 Закона Эвенкийского автономного округа от 18 марта 2003 года N 327 "О внесении изменений в некоторые законы Эвенкийского автономного округа о муниципальной службе", за исключением пункта 4 статьи 2 (Эвенкийская жизнь, 2003, 27 марта);

20) Закон Эвенкийского автономного округа от 1 апреля 2004 года N 391 "О внесении изменений в Закон Эвенкийского автономного округа "О муниципальной службе в Эвенкийском автономном округе" (Эвенкийская жизнь, 2004, 21 апреля);

21) Закон Эвенкийского автономного округа от 3 февраля 2005 года N 481 "О внесении изменений в Закон Эвенкийского автономного округа "О муниципальной службе в Эвенкийском автономном округе" (Эвенкийская жизнь, 2005, 4 февраля);

22) Закон Эвенкийского автономного округа 13 сентября 2005 года N 525 "О внесении изменений в Закон Эвенкийского автономного округа "О муниципальной службе в Эвенкийском автономном округе", за исключением пунктов 6, 7, 15 статьи 1 (Эвенкийская жизнь, 2005, 22 сентября);

23) Закон Эвенкийского автономного округа от 23 декабря 2005 года N 547 "О внесении изменений в Закон Эвенкийского автономного округа "О муниципальной службе в Эвенкийском автономном округе", за исключением пункта 1 статьи 1 (Эвенкийская жизнь, 2005, 23 декабря);

24) Закон Эвенкийского автономного округа от 29 марта 2006 года N 594 "О внесении изменений в Закон Эвенкийского автономного округа "О муниципальной службе в Эвенкийском автономном округе", за исключением пункта 1 статьи 1 (Эвенкийская жизнь, 2006, 6 апреля);

25) Закон Эвенкийского автономного округа от 13 декабря 2006 года N 671 "О внесении изменений в Закон Эвенкийского автономного округа "О муниципальной службе в Эвенкийском автономном округе", за исключением пунктов 1, 3 статьи 1 (Эвенкийская жизнь, 2006, 14 декабря).

2. Признать утратившими силу в части назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим с 1 января 2009 года:

1) Закон Эвенкийского автономного округа от 2 февраля 2000 года N 164 "О социальной гарантии на ежемесячную доплату к пенсии лицам, замещавшим окружные государственные и муниципальные должности и должности окружных государственных гражданских и муниципальных служащих" (Эвенкийская жизнь, 2000, 13 марта);

2) Закон Эвенкийского автономного округа от 18 декабря 2002 года N 308 "О внесении изменений и дополнений в Закон Эвенкийского автономного округа "О социальной гарантии на ежемесячную доплату к государственной пенсии лицам, замещавшим окружные государственные и муниципальные должности и должности окружных государственных гражданских и муниципальных служащих" (Эвенкийская жизнь, 2002, 26 декабря);

3) Закон Эвенкийского автономного округа от 18 марта 2003 года N 326 "О внесении изменений и дополнений в Закон Эвенкийского автономного округа "О социальной гарантии на ежемесячную доплату к пенсии лицам, замещавшим окружные государственные и муниципальные должности и должности окружных государственных гражданских и муниципальных служащих" (Эвенкийская жизнь, 2003, 27 марта);

4) Закон Эвенкийского автономного округа от 9 июля 2003 года N 333 "О внесении изменений и дополнений в Закон Эвенкийского автономного округа "О социальной гарантии на ежемесячную доплату к пенсии лицам, замещавшим окружные государственные и муниципальные должности и должности окружных государственных гражданских и муниципальных служащих" (Эвенкийская жизнь, 2003, 17 июля);

5) Закон Эвенкийского автономного округа от 23 декабря 2005 года N 564 "О внесении изменений в Закон Эвенкийского автономного округа "О социальной гарантии на ежемесячную доплату к пенсии лицам, замещавшим окружные государственные и муниципальные должности и должности окружных государственных гражданских и муниципальных служащих" (Эвенкийская жизнь, 2006, 23 декабря).

3. Признать утратившими силу с 1 января 2009 года:

1) статью 48 Закона Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 2 июля 2003 года N 201-ОкЗ "О муниципальной службе в Таймырском (Долгано-Ненецком) автономном округе" (Таймыр, 2003, 11, 16 июля);

2) пункт 3 статьи 2 Закона Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 14 октября 2003 года N 214-ОкЗ "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа, регулирующие вопросы прохождения муниципальной службы" (Таймыр, 2003, 5 ноября);

3) пункт 9 статьи 2 Закона Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 7 мая 2005 года N 16-ОкЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа, регулирующие вопросы прохождения муниципальной службы" (Таймыр, 2005, 18 мая).

Статья 14. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон подлежит официальному опубликованию в газете "Краевой вестник" - приложении к газете "Вечерний Красноярск" и вступает в силу с 1 июля 2008 года, за исключением случаев, установленных настоящей статьей.

2. Гражданам Российской Федерации, которым до вступления в силу настоящего Закона в соответствии со статьей 22 Закона Красноярского края от 21 октября 1997 года N 15-580 "О муниципальной службе в Красноярском крае" и Законом Эвенкийского автономного округа от 2 февраля 2000 года N 164 "О социальной гарантии на ежемесячную доплату к пенсии лицам, замещавшим окружные государственные и муниципальные должности и должности окружных государственных гражданских и муниципальных служащих" установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии, со дня, следующего за днем вступления в силу настоящего Закона, устанавливается пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Законом, без подачи гражданами заявления о назначении этой пенсии и представления документов, подтверждающих право на указанную пенсию. Выплата ежемесячной доплаты к трудовой пенсии указанным гражданам прекращается.

3. Муниципальные служащие, занимающие должности муниципальной службы до вступления в силу настоящего Закона и не отвечающие типовым квалификационным требованиям, установленным статьей 2 настоящего Закона, продолжают исполнять свои обязанности в течение не более трех лет, принимая меры к устранению обнаружившихся несоответствий.

4. Статья 8 настоящего Закона применяется для муниципальных служащих Эвенкийского муниципального района с 1 января 2008 года.

5. Статья 9 настоящего Закона применяется для муниципальных служащих Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и Эвенкийского муниципального района с 1 января 2009 года.

Губернатор

Красноярского края

А.Г.ХЛОПОНИН

13.05.2008

Приложение

к Закону Красноярского края

от 24 апреля 2008 г. N 5-1565

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ

(в ред. Закона Красноярского края

от 26.03.2009 N 8-3080)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Красноярском крае определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Красноярском крае (далее - муниципальные служащие).

1.2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) 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 один год после выхода из отпуска;

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

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация муниципального служащего осуществляется аттестационной комиссией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

2.2. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается акт представителя нанимателя (работодателя), содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации с указанием муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

г) о подготовке перечня вопросов для тестирования и устного собеседования.

2.3. Аттестационная комиссия формируется актом представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Количество членов аттестационной комиссии не может быть менее трех человек.

Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в аттестационной комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления данного муниципального образования, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

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

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

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

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

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) члена аттестационной комиссии, являющегося муниципальным служащим, его полномочия в составе аттестационной комиссии осуществляет лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего муниципального служащего.

2.5. График проведения аттестации утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием замещаемых ими должностей муниципальной службы;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

2.7. Не позднее чем за две недели до начала проведения 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, по форме согласно приложению 1 к настоящему Типовому положению, а также должностная инструкция по должности муниципальной службы, замещаемой аттестуемым муниципальным служащим.

2.8. 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.

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

2.9. Кадровая служба органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования не менее чем за неделю до начала проведения аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация может проводиться в форме устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым муниципальным служащим, тестирования, иных методов оценки профессиональной деятельности муниципального служащего.

Форму и методы проведения аттестации определяет аттестационная комиссия.

Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности.

Тестирование заключается в проверке знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего и осуществляется путем выбора муниципальным служащим верного ответа на предложенные вопросы из трех - четырех вариантов ответов. Количество и содержание вопросов для устного собеседования, тестирования, критерии успешного прохождения тестирования разрабатываются аттестационной комиссией с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности.

Муниципальный служащий не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации должен быть ознакомлен с вопросами тестирования, темами устного собеседования.

3.2. 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 и трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, итоги тестирования, 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 и при наличии его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

3.5. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе:

а) определения соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы;

б) участия муниципального служащего в решении поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления, его структурным подразделением, избирательной комиссией муниципального образования задач, сложности выполняемой муниципальным служащим работы, ее эффективности и результативности.

3.6. При оценке профессиональной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

а) результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции;

б) профессиональные знания, умения и навыки, в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей, и опыт работы муниципального служащего;

(пп. "б" в ред. Закона Красноярского края от 26.03.2009 N 8-3080)

в) соблюдение муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;

г) отсутствие нарушений запретов и выполнение основных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

д) организаторские способности - при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

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

Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

3.8. 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.

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

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

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.10. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

а) представителю нанимателя (работодателю) - о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности, о повышении или понижении в должности, об изменении размеров надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, о включении муниципального служащего в кадровый резерв, о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или на повышение квалификации;

б) аттестуемому муниципальному служащему - об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

3.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Типовому положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом и ставит в нем личную подпись.

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

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

3.12. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования, представителю нанимателя (работодателю) - представляются не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.13. В течение одного месяца после дня проведения аттестации по ее результатам представитель нанимателя (работодатель) может принимать решение о том, что:

а) муниципальный служащий включается в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) муниципальный служащий направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) муниципальный служащий поощряется за достигнутые успехи в профессиональной деятельности;

г) муниципальному служащему изменяется размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

д) муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы;

е) муниципальный служащий, признанный не соответствующим замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, увольняется с муниципальной службы в случае несогласия его с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы (отсутствия вакантной должности).

По истечении одного месяца после дня проведения аттестации перевод муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Приложение 1

к Типовому положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

в Красноярском крае

(в ред. Закона Красноярского края

от 26.03.2009 N 8-3080)

Отзыв

об исполнении муниципальным служащим должностных

обязанностей за аттестационный период (ФИО, замещаемая

должность)

Отзыв состоит из трех разделов и вывода.

В разделе 1 необходимо охарактеризовать вклад служащего в деятельность органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, оценить степень участия служащего в решении поставленных перед ним задач, т.е. отразить основные вопросы (проблемы, задачи), в решении которых служащий принимал участие.

В разделе 2 указываются те должностные обязанности, с которыми служащий справляется лучше всего, и те, которые ему менее удаются, рекомендации непосредственного руководителя муниципальному служащему.

В разделе 3 необходимо охарактеризовать профессиональные и личностные качества служащего применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего:

уровень профессиональных знаний, умений и навыков, в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знание нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;

стремление к расширению и углублению профессиональных знаний и умений, способность к самообразованию;

умение и навыки работы с информацией, документами;

умение работать на персональном компьютере, с оргтехникой и т.д.;

умение планировать и выполнить работу, организовать свою деятельность и деятельность других, способность к анализу;

исполнительность и дисциплинированность;

инициативность, творчество;

умение сотрудничать с другими работниками (коммуникативные навыки);

способность доступно, четко и грамотно выражать мысли;

оценка иных знаний, умений, навыков.

Вывод: предложение непосредственного руководителя о соответствии (несоответствии) муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

Наименование

должности

непосредственного

руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом

ознакомлен (а)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Типовому положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

в Красноярском крае

 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. Рекомендации, 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" \_\_\_\_\_\_\_\_

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 ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего)