



ЗАКОН ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**О внесении изменений в Закон Волгоградской области от 11 февраля 2008 г.
№ 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы
в Волгоградской области"**

Принят Волгоградской областной Думой

27 апреля 2016 года

Статья 1

Внести в Закон Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. № 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области" (в редакции от 30 апреля 2008 г. № 1670-ОД, от 04 июля 2008 г. № 1722-ОД, от 26 декабря 2008 г. № 1815-ОД, от 13 июля 2009 г. № 1925-ОД, от 01 марта 2010 г. № 2001-ОД, от 30 марта 2010 г. № 2021-ОД, от 25 июня 2010 г. № 2060-ОД, от 02 марта 2011 г. № 2162-ОД, от 20 марта 2012 г. № 30-ОД, от 06 июля 2012 г. № 79-ОД, от 17 декабря 2012 г. № 167-ОД, от 13 марта 2013 г. № 24-ОД, от 09 июля 2013 г. № 77-ОД, от 08 октября 2013 г. № 119-ОД, от 11 октября 2013 г. № 125-ОД, от 01 апреля 2014 г. № 48-ОД, от 06 мая 2015 г. № 49-ОД) следующие изменения:

- 1) в абзаце третьем пункта 1 статьи 2 слово "(государственной)" исключить;
- 2) статью 7 изложить в следующей редакции:

"Статья 7. Аттестация муниципальных служащих

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

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным настоящим Законом согласно приложению 5.;

- 3) статью 7.1 признать утратившей силу;

4) статью 8 изложить в следующей редакции:

"Статья 8. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальному служащему из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы.

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

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью не более 10 календарных дней.

5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему решением представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

7. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.";

5) абзацы третий и четвертый пункта 1 статьи 9 изложить в следующей редакции:

"выплата единовременного денежного поощрения;

объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;"

б) в статье 9.1:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на должностях, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации". В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в Федеральном законе, иные периоды в соответствии с настоящим Законом согласно приложению 7.";

пункт 4 признать утратившим силу;

7) в статье 9.4:

наименование изложить в следующей редакции:

"Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волгоградской области, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Волгоградской области, и урегулированию конфликта интересов";

дополнить частью следующего содержания:

"В работе комиссий в пределах своей компетенции принимают участие представители органа Волгоградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.";

8) пункт 1 статьи 9.5 дополнить предложением следующего содержания:

"Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Волгоградской области.";

9) в пункте 1 статьи 9.5.1 слово ", акций" исключить;

10) дополнить статьей 9.7 следующего содержания:

Статья 9.7. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом положений настоящего Закона.

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном настоящим Законом согласно приложению 13.

4. Финансовое обеспечение расходов на организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе осуществляется за счет средств местного бюджета.";

11) в приложении 1 к Закону:

подразделы 1.1 и 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

"1.1. Перечень должностей муниципальной службы в местной администрации городского округа

Должности, замещаемые на определенный срок

Высшая группа должностей

Первый заместитель главы муниципального образования*

Заместитель главы муниципального образования*

Глава территориального структурного подразделения местной администрации

Руководитель аппарата главы муниципального образования

Руководитель секретариата главы муниципального образования

Ведущая группа должностей

Помощник главы муниципального образования

Помощник первого заместителя главы муниципального образования

Помощник заместителя главы муниципального образования

Пресс-секретарь главы муниципального образования

Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий

Высшая группа должностей

Первый заместитель главы территориального структурного подразделения местной администрации

Заместитель главы территориального структурного подразделения местной администрации

Заместитель руководителя аппарата главы муниципального образования

Руководитель департамента, председатель комитета местной администрации

Начальник управления аппарата главы муниципального образования

Начальник отдела аппарата главы муниципального образования

Заместитель руководителя департамента, председателя комитета местной администрации

Главная группа должностей

Начальник отдела территориального структурного подразделения местной администрации

Заместитель начальника управления аппарата главы муниципального образования

Заместитель начальника отдела аппарата главы муниципального образования

Начальник отдела, входящего в состав управления аппарата главы муниципального образования

Начальник управления департамента, комитета местной администрации

Начальник отдела департамента, комитета местной администрации

Заместитель начальника управления департамента, комитета местной администрации

Начальник отдела, входящего в состав управления департамента, комитета местной администрации

Ведущая группа должностей

Заместитель начальника отдела территориального структурного подразделения местной администрации

Заместитель начальника отдела департамента, комитета местной администрации

Заместитель начальника отдела, входящего в состав управления аппарата главы муниципального образования

Заместитель начальника отдела, входящего в состав управления, департамента, комитета местной администрации

Старший консультант

Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшая группа должностей

Специалист I категории

* При условии, если должность предусмотрена уставом муниципального образования.

1.2. Перечень должностей муниципальной службы в представительном органе городского округа

Должности, замещаемые на определенный срок

Высшая группа должностей

Управляющий делами представительного органа муниципального образования

Ведущая группа должностей

Помощник председателя представительного органа муниципального образования

Помощник первого заместителя председателя представительного органа муниципального образования

Помощник заместителя председателя представительного органа муниципального образования

Пресс-секретарь председателя представительного органа муниципального образования

Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий

Высшая группа должностей

Заместитель управляющего делами представительного органа муниципального образования

Начальник управления представительного органа муниципального образования

Начальник отдела представительного органа муниципального образования

Главная группа должностей

Начальник отдела в составе управления представительного органа муниципального образования

Заместитель начальника отдела представительного органа муниципального образования

Ведущая группа должностей

Старший консультант

Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист
Ведущий специалист

Младшая группа должностей

Специалист I категории";

в разделе 2:
подраздел 2.1 изложить в следующей редакции:

"2.1. Перечень должностей муниципальной службы в местной администрации
городского округа

Должности, замещаемые на определенный срок

Высшая группа должностей

Первый заместитель главы муниципального образования*
Заместитель главы муниципального образования*
Управляющий делами местной администрации

Ведущая группа должностей

Помощник главы муниципального образования
Помощник первого заместителя главы муниципального образования
Помощник заместителя главы муниципального образования
Пресс-секретарь главы муниципального образования

Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий

Высшая группа должностей

Начальник управления, председатель комитета местной администрации
Начальник отдела местной администрации

Главная группа должностей

Заместитель начальника управления местной администрации
Заместитель председателя комитета местной администрации

Начальник отдела, входящего в состав управления, комитета местной администрации

Заместитель начальника отдела местной администрации

Ведущая группа должностей

Консультант местной администрации

Старшая группа должностей

Главный специалист местной администрации

Ведущий специалист местной администрации

Младшая группа должностей

Специалист I категории местной администрации

При условии, если должность предусмотрена уставом муниципального образования.;

в подразделе 2.2 высшую и главную группы должностей подраздела "Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий" изложить в следующей редакции:

"Высшая группа должностей

Заместитель управляющего делами представительного органа муниципального образования

Начальник управления представительного органа муниципального образования

Начальник отдела представительного органа муниципального образования

Главная группа должностей

Начальник отдела в составе управления представительного органа муниципального образования

Заместитель начальника отдела представительного органа муниципального образования";

в разделе 3:

подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

"3.1. Перечень должностей муниципальной службы в местной администрации городского округа, муниципального района

Должности, замещаемые на определенный срок

Высшая группа должностей

Первый заместитель главы муниципального образования*

Заместитель главы муниципального образования*

Управляющий делами местной администрации

Ведущая группа должностей

Помощник главы муниципального образования

Помощник первого заместителя главы муниципального образования

Помощник заместителя главы муниципального образования

Пресс-секретарь главы муниципального образования

Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий

Высшая группа должностей

Председатель комитета местной администрации**

Начальник отдела местной администрации

Главная группа должностей

Заместитель председателя комитета местной администрации**

Начальник отдела комитета местной администрации**

Заместитель начальника отдела местной администрации

Ведущая группа должностей

Консультант местной администрации

Старшая группа должностей

Главный специалист местной администрации

Ведущий специалист местной администрации

Младшая группа должностей

Специалист I категории местной администрации

*При условии, если должность предусмотрена уставом муниципального образования.

**Должность вводится при численности населения муниципального образования свыше 40000 человек.";

в подразделе 3.2 высшую и главную группы должностей подраздела "Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий" изложить в следующей редакции:

"Высшая группа должностей

Начальник отдела представительного органа муниципального образования

Главная группа должностей

Заместитель начальника отдела представительного органа муниципального образования";

подраздел 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

"4.1. Перечень должностей муниципальной службы в местной администрации городского, сельского поселения

Должности, замещаемые на определенный срок

Высшая группа должностей

Глава местной администрации (при найме по контракту)

Главная группа должностей

Заместитель главы местной администрации*

Заместитель главы муниципального образования

Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий

Ведущая группа должностей

Начальник отдела местной администрации

Старшая группа должностей

Главный специалист местной администрации
 Ведущий специалист местной администрации

Младшая группа должностей

Специалист I категории местной администрации

В случае назначения главы местной администрации по контракту.;

подраздел 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

"5.1. Перечень должностей муниципальной службы в местной администрации городского, сельского поселения

Должности, замещаемые на определенный срок

Высшая группа должностей

Глава местной администрации (при найме по контракту)

Главная группа должностей

Заместитель главы местной администрации*
 Заместитель главы муниципального образования

Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий

Старшая группа должностей

Главный специалист местной администрации
 Ведущий специалист местной администрации

Младшая группа должностей

Специалист I категории местной администрации

В случае назначения главы местной администрации по контракту.;

12) в приложении 2 к Закону:

в абзаце втором пунктов 1, 2.1 и 2.2 слова "по специализации должностей муниципальной службы либо иное высшее образование" исключить;
 в пункте 5 слово "(государственной)" исключить;

13) в приложении 5 к Закону:

абзац второй пункта 2 раздела 1 признать утратившим силу;

в разделе 2:

в пункте 1 слово "работодателя" заменить словом "работодателем";

в первом предложении абзаца первого пункта 2 слова "в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы" заменить словами "в том числе из подразделения по кадровой работе, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы (в случае отсутствия подразделений в муниципальном органе в состав комиссии включаются специалисты соответствующего профиля)";

пункт 4 после слов "График проведения аттестации" дополнить словом "ежегодно";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.";

пункт 7 признать утратившим силу;

в первом предложении пункта 9 слова "Подразделение по вопросам кадров" заменить словами "Подразделение (специалист) по кадровой работе";

в разделе 3:

в абзаце первом пункта 1 слова "с действующим законодательством" заменить словами "с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе";

пункт 3 дополнить предложением следующего содержания:

"Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.";

подпункт 3 пункта 6 изложить в следующей редакции:

"3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.";

в абзаце втором пункта 7 слова "согласно приложению" заменить словами "согласно приложению 2 к настоящему Положению";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

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

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

3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.";

дополнить приложением 1 к Типовому положению о проведении аттестации муниципальных служащих в следующей редакции:

"Приложение 1

к Типовому положению о проведении аттестации муниципальных служащих

УТВЕРЖДАЮ*

(наименование должности вышестоящего

руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

О Т З Ы В

об исполнении муниципальным служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность _____
3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие _____
4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего _____

(наименование должности

непосредственного руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен _____

(подпись муниципального служащего, дата)

*При наличии вышестоящего руководителя.;"

приложение к Типовому положению о проведении аттестации муниципальных служащих считать приложением 2 и изложить в следующей редакции:

"Приложение 2

к Типовому положению о проведении аттестации муниципальных служащих

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию окончил,
_____ специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень,
_____ ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж (общая продолжительность) муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин муниципальной службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
11. Решение аттестационной комиссии _____
(муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. 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 ознакомлен _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)";

14) наименование приложения 7 к Закону изложить в следующей редакции:

"Периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет";

15) приложение 9 к Закону изложить в следующей редакции:

"Приложение 9

к Закону Волгоградской области
"О некоторых вопросах муниципальной
службы в Волгоградской области"

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы
в Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Волгоградской области (далее - классные чины) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Волгоградской области (далее – муниципальный орган).

1.2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

1.3. Классные чины муниципальным служащим присваиваются персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности.

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

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

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

а) до истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы – не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

б) по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, – на одну ступень выше классного чина, положенного по замещаемой должности муниципальной службы, но не выше 3 класса следующей по старшинству группы должностей.

1.7. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

1.8. При назначении муниципального служащего на должность, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина муниципальной службы, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

2. Виды классных чинов

2.1. Классный чин может быть первым или очередным.

2.2. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы в Волгоградской области.

2.3. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

а) для младшей группы должностей муниципальной службы – секретарь муниципальной службы 3 класса;

б) для старшей группы должностей муниципальной службы – референт муниципальной службы 3 класса;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы – советник муниципальной службы 3 класса;

г) для главной группы должностей муниципальной службы – муниципальный советник 3 класса;

д) для высшей группы должностей муниципальной службы – действительный муниципальный советник 3 класса.

3. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах

3.1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

а) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса – не менее одного года;

б) в классных чинах референта муниципальной службы 3 и 2 класса – не менее одного года;

в) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса – не менее двух лет;

г) в классных чинах муниципального советника 3 и 2 класса – не менее двух лет;

д) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса – не менее одного года.

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

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

4. Порядок присвоения классных чинов

4.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, по результатам квалификационного экзамена.

4.2. Квалификационный экзамен проводится по инициативе представителя нанимателя (работодателя) либо муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

4.3. Решение о проведении квалификационного экзамена оформляется в форме правового акта представителя нанимателя (работодателя), содержащего:

а) дату проведения квалификационного экзамена;

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

в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

4.4. Кадровая служба (специалист по кадровой работе) муниципального органа не позднее чем за месяц до дня проведения квалификационного экзамена доводит до сведения муниципального служащего правовой акт о проведении квалификационного экзамена.

4.5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией (далее – комиссия) в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии.

4.6. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина, составленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – отзыв).

4.7. Кадровая служба (специалист по кадровой работе) не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена знакомит муниципального служащего под подпись с отзывом.

В случае несогласия с отзывом муниципальный служащий вправе представить в комиссию соответствующее заявление.

4.8. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

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

4.10. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

4.11. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под подпись.

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

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

4.13. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о присвоении в установленном порядке муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, классного чина.

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

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

4.16. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4.17. Запись о присвоении классного чина заносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

5. Надбавка к должностному окладу за классный чин

Со дня присвоения классного чина муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

6. Ограничения при присвоении классного чина

Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится проверка в целях противодействия коррупции или возбуждено уголовное дело.

7. Сохранение классного чина

7.1. Присвоенный муниципальному служащему классный чин сохраняется при переводе его на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

7.2. Соответствие ранее присвоенных муниципальным служащим квалификационных разрядов классным чинам, установленным настоящим Законом, определяется согласно приложению 3 к настоящему Положению.";

приложения 1 и 2 к Положению о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Волгоградской области изложить в следующей редакции:

"Приложение 1

к Положению о порядке присвоения
и сохранения классных чинов
муниципальной службы
в Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ*

(наименование должности вышестоящего

руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

О Т З Ы В

об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
муниципального служащего, представляемого к сдаче квалификационного
экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

3. Мотивированная оценка уровня знаний, навыков и умений
(профессионального уровня) муниципального служащего _____

4. Предложения по присвоению классного чина муниципальному служащему

(наименование должности

непосредственного руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен _____

(подпись муниципального служащего, дата)

* При наличии вышестоящего руководителя.

Приложение 2

к Положению о порядке присвоения
и сохранения классных чинов
муниципальной службы
в Волгоградской области

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какую образовательную организацию окончил,

специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____
(документы

о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации

по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение

о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

6. Стаж муниципальной службы _____

7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин муниципальной службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. 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 квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомлен _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)";

16) в приложении 10 к Закону:

в пункте 4:

подпункт "а" после слов "других подразделений муниципального органа" дополнить словами "(в случае отсутствия указанных подразделений в муниципальном органе в состав комиссии включаются специалисты соответствующего профиля)";

подпункт "б" изложить в следующей редакции:

"б) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской или муниципальной службой (далее – научные и образовательные организации).";

в пункте 5 слова "на территории муниципального органа отсутствуют образовательные организации высшего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой," заменить словами "на территории муниципального образования отсутствуют научные и образовательные организации";

в пункте 6 слова "образовательными организациями высшего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования" заменить словами "научными и образовательными организациями";

17) в приложении 11 к Закону:

подпункты "а" и "б" пункта 1 изложить в следующей редакции:

"а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в порядке, установленном нормативными правовыми актами Волгоградской области для государственных гражданских служащих Волгоградской области:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Волгоградской области, включенных муниципальными нормативными правовыми актами в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами (далее – граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими Волгоградской области, замещающими должности, включенные в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу Волгоградской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);";

в пункте 4 слова "осуществляется кадровой службой соответствующего муниципального органа" заменить словами "осуществляется кадровой службой (специалистом по кадровой работе) органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Волгоградской области (далее – муниципальный орган)";

пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

"6.1. Прием гражданина на должность муниципальной службы Волгоградской области, включенную в соответствующий перечень.";

в подпункте "б" пункта 5, в подпункте "б" пункта 6.2 и подпункте "б" пункта 7 слова "должностными лицами кадровых служб указанных органов" заменить словами "должностными лицами кадровых служб (специалистами по кадровой работе) указанных органов";

в пункте 10 слова "Кадровые службы муниципальных органов" заменить словами "Кадровые службы (специалисты по кадровой работе) муниципальных органов";

в пункте 11:

в абзаце первом слова "должностные лица кадровых служб" заменить словами "должностные лица кадровых служб (специалисты по кадровой работе) муниципальных органов";

подпункт "г" после слов "направлять в установленном порядке запрос" дополнить словами "(кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов)";

абзац первый пункта 13 после слов "кадровой службы" дополнить словами "(специалист по кадровой работе) муниципального органа";

в пункте 14 слова "кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего" заменить словами "муниципальный служащий должен быть ознакомлен кадровой службой (специалистом по кадровой работе) муниципального органа";

подпункт "в" пункта 15 после слов "в кадровую службу" дополнить словами "(к специалисту по кадровой работе)";

в пункте 18 слова "соответствующей кадровой службой" заменить словами "кадровой службой (специалистом по кадровой работе) муниципального органа";

в пункте 21 слова "в кадровые службы" заменить словами "в кадровую службу (специалисту по кадровой работе) муниципального органа";

пункт 22 после слов "в кадровой службе" дополнить словами "(специалистом по кадровой работе)";

18) в приложении 12 к Закону:

в пункте 2.3:

подпункт "а" изложить в следующей редакции:

"а) доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службы (специалистом по кадровой работе), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования";

в подпункте "б" слова ", замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Волгоградской области," исключить;

пункт 2.4 после слов "При применении взысканий за коррупционные правонарушения" дополнить словами ", предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",";

в пункте 2.5 слова ", замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Волгоградской области," исключить;

19) дополнить приложением 13 к Закону следующего содержания:

"Приложение 13

к Закону Волгоградской области
"О некоторых вопросах муниципальной
службы в Волгоградской области"

П О Р Я Д О К

заключения договора о целевом обучении между органом
местного самоуправления муниципального образования
Волгоградской области и гражданином Российской Федерации
с обязательством последующего прохождения муниципальной службы
в Волгоградской области

1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Волгоградской области (далее – договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области (далее – орган местного самоуправления) и гражданином Российской Федерации (далее – гражданин) и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в Волгоградской области в соответствующем органе местного самоуправления в течение установленного договором о целевом обучении срока после окончания обучения.

Срок обязательного прохождения муниципальной службы в Волгоградской области после окончания целевого обучения не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

2. Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Волгоградской области (далее – муниципальная служба) на должностях муниципальной службы, относящихся к старшей и младшей группам должностей.

3. Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы бакалавриата или программы специалитета, заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы магистратуры или образовательные программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования, заключается не ранее чем

через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, заключается не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

4. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз, заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе.

5. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее – конкурс) имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 1 настоящего Порядка, соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должностей муниципальной службы.

6. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления.

7. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

В объявлении указываются группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования к этим должностям; перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка; место и время их приема; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата, место и порядок проведения конкурса, а также может содержаться другая информация.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

д) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

е) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательной организации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования направления подготовки (специальности), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

9. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, а также по результатам конкурсных процедур.

Конкурсные процедуры по решению органа местного самоуправления могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата, прохождение практики, стажировки и другие процедуры, не противоречащие федеральным законам, законам Волгоградской области и иным нормативным правовым актам.

Методику проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяет орган местного самоуправления.

10. Конкурсная комиссия проводит заседание и принимает решение о заключении договора о целевом обучении с гражданином, прошедшим конкурсный отбор.

Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о его результатах в письменной форме в течение семи дней со дня завершения конкурса. Информация о результатах конкурса в указанный срок также подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Перед заключением договора о целевом обучении по решению руководителя органа местного самоуправления может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

12. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином – победителем конкурса заключается не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения по итогам конкурса по форме, утверждаемой органом местного самоуправления.

13. Существенными условиями договора о целевом обучении являются:

а) меры социальной поддержки, предоставляемые гражданину в период обучения органом местного самоуправления (к указанным мерам могут относиться меры материального стимулирования, оплата платных образовательных услуг, предоставление в пользование и (или) оплата жилого помещения в период обучения и другие меры социальной поддержки);

б) обязательства органа местного самоуправления и гражданина соответственно по организации учебной, производственной и преддипломной практики гражданина, а также по его трудоустройству в орган местного самоуправления на должность муниципальной службы в соответствии с полученной квалификацией;

в) основания освобождения гражданина от исполнения обязательства по трудоустройству.

14. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляется кадровой службой (специалистом по кадровой работе) органа местного самоуправления.

15. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета."

Статья 2

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

2. Установить, что в отношении муниципальных служащих городских округов, муниципальных районов и городских поселений реестр должностей муниципальной службы в Волгоградской области в редакции настоящего Закона применяется после избрания в соответствии с Законом Волгоградской области от 29 мая 2014 г. № 70-ОД "О некоторых вопросах формирования органов местного самоуправления в Волгоградской области" глав указанных муниципальных образований, возглавляющих местные администрации.

Губернатор
Волгоградской области

11 мая 2016 года
№ 34-ОД



А.И.Бочаров