

ЗАКОН

ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

от 02 июля 2007 года N 68-ОЗ

О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области

(в редакции [Законов Липецкой области от 22.08.2007 N 89-ОЗ](#), [от 16.04.2008 N 142-ОЗ](#), [от 05.12.2008 N 208-ОЗ](#), [от 15.10.2009 N 319-ОЗ](#), [от 26.07.2013 N 177-ОЗ](#), [от 11.12.2013 N 233-ОЗ](#), [от 13.05.2014 N 282-ОЗ](#), [от 05.12.2014 N 341-ОЗ](#), [от 31.03.2015 N 392-ОЗ](#), [от 15.06.2015 N 420-ОЗ](#), [от 11.11.2015 N 462-ОЗ](#), [от 01.04.2016 N 514-ОЗ](#), [от 07.06.2016 N 536-ОЗ](#), [от 01.08.2016 N 554-ОЗ](#), [от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#), [от 11.06.2019 N 270-ОЗ](#), [от 11.06.2019 N 273-ОЗ](#), [от 11.09.2019 N 297-ОЗ](#), [от 27.12.2019 N 351-ОЗ](#))

Принят
постановлением
Липецкого областного Совета депутатов
от 21 июня 2007 г. N 288-пс

Настоящим Законом регулируются вопросы муниципальной службы Липецкой области (далее - муниципальной службы), отнесенные к компетенции субъектов Российской Федерации [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#) (далее - [Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#)).

Статья 1. Должности муниципальной службы

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Липецкой области, утверждаемым законом Липецкой области.

Статья 1.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

(введена [Законом Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

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 об образовании и с учетом положений [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

2. Договор о целевом обучении на конкурсной основе с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином один раз в порядке, установленном приложением 4 к настоящему Закону.

Статья 2. Классификация должностей муниципальной службы

С учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующей должности муниципальной службы и государственной гражданской службы, устанавливается следующее соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы по группам:

высшая должность муниципальной службы	-	высшая должность государственной гражданской службы
главная должность муниципальной службы	-	главная должность государственной гражданской службы
ведущая должность муниципальной службы	-	ведущая должность государственной гражданской службы
старшая должность муниципальной службы	-	старшая должность государственной гражданской службы
младшая должность муниципальной службы	-	младшая должность государственной гражданской службы

Статья 3. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(в ред. [Закона Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

1. Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы являются:

для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

для старшей и младшей групп должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу работы.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных в настоящей статье.

3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего Липецкой области (далее - муниципальный служащий) его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяются:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу настоящего Закона, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

Статья 4. Классные чины муниципальных служащих

(в ред. [Закона Липецкой области от 13.05.2014 N 282-ОЗ](#))

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Классные чины муниципальным служащим присваиваются в порядке, установленном Положением о присвоении и сохранении классных чинов муниципальным служащим Липецкой области (приложение 1) и Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Липецкой области и оценки их уровня профессиональной подготовки (приложение 1.1).

Статья 4.1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(в ред. [Закона Липецкой области от 05.12.2014 N 341-ОЗ](#))

1. Гражданин, муниципальный служащий, замещающий должность, не включенную в перечень должностей, в соответствии с которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, претендующие на замещение должности муниципальной службы, включенной в указанный перечень, представляют в кадровую службу органа местного самоуправления сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки в порядке, установленном Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Липецкой области, и гражданскими служащими Липецкой области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с приложением 1 к [Закону Липецкой области от 30 декабря 2005 года N 259-ОЗ "О государственной гражданской службе Липецкой области"](#).

(часть 1 в ред. [Закона Липецкой области от 11.11.2015 N 462-ОЗ](#))

2. Муниципальный служащий, замещавший по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, в соответствии с которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ежегодно, не позднее [30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги \(супруга\) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки в порядке, установленном Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Липецкой области, и гражданами служащими Липецкой области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с приложением 1 к Закону Липецкой области от 30 декабря 2005 года N 259-ОЗ "О государственной гражданской службе Липецкой области".](#)

(в ред. [Закона Липецкой области от 11.11.2015 N 462-ОЗ](#))

3. Сведения о доходах, об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

(в ред. [Законов Липецкой области от 31.03.2015 N 392-ОЗ, от 11.11.2015 N 462-ОЗ](#))

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению осуществляется в порядке, установленном приложением 5 к настоящему Закону.

(часть 4 введена [Законом Липецкой области от 11.06.2019 N 273-ОЗ](#))

Статья 4.2. Утратила силу

Статья 4.2. Утратила силу с 1 января 2015 года. - [Закон Липецкой области от 05.12.2014 N 341-ОЗ](#).

Статья 4.3. Проверка сведений о расходах

(в ред. [Закона Липецкой области от 11.12.2013 N 233-ОЗ](#))

1. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах, представленных муниципальными служащими, при осуществлении контроля за их расходами, а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей проводится в порядке, установленном для проверки сведений о расходах, представляемых государственными гражданскими служащими области, в соответствии с приложением 1.2 к [Закону Липецкой области от 30 декабря 2005 года N 259-ОЗ "О государственной гражданской службе Липецкой области"](#).

2. Контроль за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется управлением, определенным администрацией области (далее - орган по вопросам противодействия коррупции).

Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимается главой администрации области в течение пяти рабочих дней с момента поступления достаточной информации, представленной лицами, указанными в части 1 статьи 4 [Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](#), отдельно в отношении каждого такого лица, оформляется распоряжением главы администрации области и в тот же день направляется в орган по вопросам противодействия коррупции.

Глава администрации области в течение трех рабочих дней уведомляет о принятом решении лиц, указанных в части 1 статьи 4 [Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](#), представивших достаточную информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля, и представителя нанимателя муниципального служащего.

(часть 2 в ред. [Закона Липецкой области от 01.04.2016 N 514-ОЗ](#))

Статья 4.4. Сообщение о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

(в ред. [Закона Липецкой области от 01.04.2016 N 514-ОЗ](#))

(введена [Законом Липецкой области от 15.06.2015 N 420-ОЗ](#))

1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, обязан сообщать о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

(в ред. [Закона Липецкой области от 01.04.2016 N 514-ОЗ](#))

2. Представление сообщения, указанного в части 1 настоящей статьи, сдача и оценка подарка, реализация (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации, осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

(в ред. [Закона Липецкой области от 01.04.2016 N 514-ОЗ](#))

Статья 4.5. Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(введена [Законом Липецкой области от 11.06.2019 N 273-ОЗ](#))

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, применяются представителем нанимателя в соответствии с частью 3 статьи 27.1 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#), применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения.

3. Взыскание в виде замечания может быть применено к муниципальному служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения.

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

Статья 4.6. Комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

(введена [Законом Липецкой области от 11.06.2019 N 273-ОЗ](#))

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов) в органе местного самоуправления образуется муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления для обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов. Указанным актом определяется персональный состав комиссии по урегулированию конфликта интересов и порядок ее работы.

2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемых руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В состав комиссии по урегулированию конфликта интересов входят:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления и муниципальные служащие органа местного самоуправления, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, правовое, кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иные муниципальные служащие в органе местного самоуправления;

2) представитель (представители) научных, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

4. Лица, указанные в пункте 2 части 3 настоящей статьи, включаются в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию с научными, профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования на основании запроса руководителя органа местного самоуправления.

5. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию представителей общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, и профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

6. Число членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов данной комиссии.

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

Статья 5. Аттестация муниципальных служащих

Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии со статьей 18 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#) и типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих Липецкой области (приложение 2).

Статья 6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет муниципального служащего

1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

(часть 1 в ред. [Закона Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется муниципальному служащему в соответствии с графиком отпусков, утвержденным представителем нанимателя.

Статья 7. Оплата труда муниципальных служащих

(в ред. [Закона Липецкой области от 07.06.2016 N 536-ОЗ](#))

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

2. К ежемесячным выплатам относятся:

оклад за классный чин;

(в ред. [Закона Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

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

ежемесячное денежное поощрение.

К иным дополнительным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

премии по результатам работы за полугодие, за год;

(в ред. [Закона Липецкой области от 27.12.2019 N 351-ОЗ](#))

премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

(абзац введен [Законом Липецкой области от 27.12.2019 N 351-ОЗ](#))

3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с нормативами формирования расходов, устанавливаемыми нормативным правовым актом администрации Липецкой области.

4. Размеры должностных окладов и иных денежных выплат по должностям муниципальной службы области увеличиваются (индексируются) в случае увеличения (индексации) размеров должностных окладов и иных денежных выплат по должностям государственной гражданской службы области.

(часть 4 введена [Законом Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

Статья 7.1. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в Липецкой области

(введена [Законом Липецкой области от 07.06.2016 N 536-ОЗ](#))

Муниципальному служащему один раз в год предоставляется путевка в санаторий или дом отдыха в пределах Российской Федерации или по желанию муниципального служащего денежная компенсация за неиспользованную путевку, а также осуществляется оплата проезда к месту отдыха и обратно в пределах Российской Федерации при наличии проездных документов в размерах и порядке, устанавливаемых нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

Статья 8. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

(в ред. [Закона Липецкой области от 01.08.2016 N 554-ОЗ](#))

1. Пенсионные выплаты устанавливаются муниципальным служащим в виде ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством (далее - ежемесячная доплата к пенсии), либо в виде пенсии за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы и иных оснований, установленных настоящим Законом.

2. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения ежемесячной доплаты к пенсии в соответствующем году определяется согласно приложению к [Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"](#) (далее - [Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"](#)).

Лицам, имеющим стаж, дающий право на установление ежемесячной доплаты к пенсии, и уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований, ежемесячная доплата к пенсии устанавливается только после назначения пенсии в соответствии с федеральным законодательством.

Ежемесячная доплата к пенсии муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения ежемесячной доплаты к пенсии в соответствующем году определяется согласно приложению к [Федеральному закону "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"](#), устанавливается в таком размере, чтобы сумма размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленного [Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"](#) (далее - фиксированная выплата к страховой пенсии), и ежемесячной доплаты к ней составляла 45 процентов месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера пенсионных выплат, установленного частью 4 настоящей статьи.

Размер ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим увеличивается на 3 процента месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера пенсионных выплат, установленного частью 4 настоящей статьи, за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше стажа, продолжительность которого для назначения ежемесячной доплаты к пенсии в соответствующем году определяется согласно приложению к [Федеральному закону "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"](#). При этом сумма фиксированной выплаты к страховой пенсии и ежемесячной доплаты к ней не может превышать 75 процентов месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера пенсионных выплат, установленного частью 4 настоящей статьи, за исключением случая, установленного абзацем пятым настоящей части.

В случае если размер ежемесячной доплаты к пенсии, рассчитанный в соответствии с настоящей статьей, составит от 0,00 рубля до 1000,00 рубля, ежемесячная доплата к пенсии назначается в размере 1000 рублей.

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается до достижения пенсионного возраста муниципальным служащим, имеющим на день увольнения стаж муниципальной службы не менее 25 лет при условии замещения ими должностей муниципальной службы области и (или) выборных должностей местного самоуправления области на постоянной основе не менее 7 полных лет непосредственно перед увольнением, и уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

(в ред. [Закона Липецкой области от 11.09.2019 N 297-ОЗ](#))

Размер пенсии за выслугу лет определяется исходя из месячного денежного содержания муниципальных служащих, установленного частью 4 настоящей статьи.

Муниципальным служащим пенсия за выслугу лет назначается в размере 60 процентов месячного денежного содержания по замещаемой должности при наличии стажа муниципальной службы 25 лет.

За каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 25 лет размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента месячного денежного содержания. При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов месячного денежного содержания, установленного частью 4 настоящей статьи.

Пенсия за выслугу лет назначается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня увольнения с муниципальной службы.

Со дня назначения пенсии в соответствии с федеральным законодательством размер пенсии за выслугу лет уменьшается на размер фиксированной выплаты к страховой пенсии.

4. Для муниципальных образований, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 5 процентов собственных доходов местного бюджета, в состав месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера пенсионных выплат муниципальным служащим, включаются:

должностной оклад;

оклад за классный чин;

(в ред. [Закона Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Для муниципальных образований, не указанных в абзаце первом настоящей части, состав месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера пенсионных выплат муниципальным служащим, устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

Максимальный размер пенсионных выплат муниципальных служащих не может превышать максимальный размер пенсионных выплат государственных гражданских служащих Липецкой области по соответствующим должностям государственной гражданской службы Липецкой области.

5. Размер месячного денежного содержания, исходя из которого исчисляются пенсионные выплаты, не должен превышать 0,8 месячного денежного содержания, установленного частью 4 настоящей статьи, по замещавшейся должности муниципальной службы.

6. В стаж муниципальной службы, дающий право на назначение ежемесячной доплаты к пенсии по основаниям, предусмотренным частью 2 настоящей статьи, включаются периоды службы (работы) согласно приложению 3 к настоящему Закону.

В стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным частью 3 настоящей статьи, включаются периоды службы (работы) согласно приложению 3 к настоящему Закону, за исключением пункта 24 приложения.

7. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, которым установлены пенсионные выплаты в соответствии с законодательством Липецкой области, в случае приостановления пенсионных выплат пенсионные выплаты по новым основаниям не назначаются.

8. Порядок назначения, осуществления, приостановления, возобновления и прекращения пенсионных выплат устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

9. Индексация пенсионных выплат муниципальным служащим осуществляется на основании решения представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

В случае централизованного повышения денежного содержания муниципальных служащих индексация пенсионных выплат осуществляется:

при централизованном повышении должностных окладов - на индекс повышения должностных окладов, а при централизованном дифференцированном повышении должностных окладов - на средневзвешенный индекс повышения должностных окладов, утверждаемый решением представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

при централизованном повышении иных денежных выплат, входящих в соответствии с законодательством области в состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы, - на средневзвешенный индекс повышения одной или нескольких таких выплат, утверждаемый решением представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

(часть 9 введена [Законом Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

Статья 8.1. Стаж муниципальной службы

(введена [Законом Липецкой области от 07.06.2016 N 536-ОЗ](#))

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения должностей, предусмотренных [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

2. В стаж муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и предоставления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Липецкой области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 [Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#).

3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и предоставления других гарантий устанавливается приложением 3 к настоящему Закону.

Статья 9. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Липецкой области

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) статьи 1 - 25 [Закона Липецкой области от 4 декабря 1998 года N 13-ОЗ "О муниципальной службе в Липецкой области"](#), за исключением абзаца 2 пункта 2 статьи 17 в части положений, относящихся к перечню должностей, установленных приложением N 1;

2) статьи 1 - 2 [Закона Липецкой области от 17 июня 1999 года N 32-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Липецкой области "О муниципальной службе в Липецкой области"](#), за исключением абзацев 4 и 5 пункта 2 статьи 1 в части положений о дополнении пункта 2 статьи 17 абзацем 3;

3) [Закон Липецкой области от 30 ноября 2000 года N 122-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Липецкой области "О муниципальной службе в Липецкой области"](#);

4) статью 1 [Закона Липецкой области от 21 февраля 2001 года N 134-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Липецкой области "О муниципальной службе в Липецкой области" и Закон Липецкой области "О денежном содержании и социальных гарантиях муниципальных служащих муниципальной службы Липецкой области"](#);

5) [Закон Липецкой области от 4 июня 2003 года N 57-ОЗ "О внесении изменения в Закон Липецкой области "О муниципальной службе в Липецкой области"](#);

6) [Закон Липецкой области от 15 ноября 2006 года N 7-ОЗ "О признании утратившим силу подпункта 5 пункта 5 статьи 20 Закона Липецкой области "О муниципальной службе в Липецкой области"](#).

Статья 10. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Липецкой области
О.П.КОРОЛЕВ

Липецк
2 июля 2007 года
N 68-ОЗ

Приложение 1. Положение о присвоении и сохранении классов чин муниципальным служащим Липецкой области

Приложение 1
к Закону Липецкой области
"О правовом регулировании
вопросов муниципальной
службы Липецкой области"

(в ред. [Законов Липецкой области от 13.05.2014 N 282-ОЗ](#), [от 07.06.2016 N 536-ОЗ](#), [от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

2. Присвоение классных чинов

2.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально с соблюдением последовательности от 3-го до 1-го класса в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Классный чин может быть первым или очередным.

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

2.4. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

лицам, замещающим должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы (5-я группа), - действительный муниципальный советник Липецкой области 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим должности, относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы (4-я группа), - муниципальный советник Липецкой области 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим должности, относящиеся к ведущей группе должностей муниципальной службы (3-я группа), - советник муниципальной службы Липецкой области 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим должности, относящиеся к старшей группе должностей муниципальной службы (2-я группа), - референт муниципальной службы Липецкой области 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим должности, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы (1-я группа), - секретарь муниципальной службы Липецкой области 1, 2 или 3 класса.

2.5. Первым классным чином (в зависимости от группы должностей, к которой относится должность муниципальной службы, на которую назначен муниципальный служащий) являются:

для лиц, замещающих должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, - действительный муниципальный советник Липецкой области 3 класса;

для лиц, замещающих должности, относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, - муниципальный советник Липецкой области 3 класса;

для лиц, замещающих должности, относящиеся к ведущей группе должностей муниципальной службы, - советник муниципальной службы Липецкой области 3 класса;

для лиц, замещающих должности, относящиеся к старшей группе должностей муниципальной службы, - референт муниципальной службы Липецкой области 3 класса;

для лиц, замещающих должности, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, - секретарь муниципальной службы Липецкой области 3 класса.

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

2.7. 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.

2.8. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы без ограничения срока полномочий, первый и очередной классный чин присваивается по результатам сдачи квалификационного экзамена в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Липецкой области и оценки их уровня профессиональной подготовки (приложение 1.1).

2.9. Классный чин муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы на условиях трудового договора (контракта), заключенного на определенный срок, присваивается без сдачи квалификационного экзамена.

3. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах

3.1. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах устанавливаются сроки:

действительный муниципальный советник Липецкой области 3 класса и муниципальный советник Липецкой области 3 класса - 2 года;

действительный муниципальный советник Липецкой области 2 класса и муниципальный советник Липецкой области 2 класса - 3 года;

советник муниципальной службы Липецкой области 3 и 2 класса - 2 года;

референт муниципальной службы Липецкой области 3 и 2 класса и секретарь муниципальной службы 3 и 2 класса - 1 год.

3.2. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина. Днем присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

В случае, установленном пунктом 2.9 настоящего Положения, днем присвоения очередного классного чина считается день, следующий за днем истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине.

4. Порядок присвоения классных чинов

4.1. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, ему, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, присваивается классный чин, являющийся в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы.

4.2. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в данной группе должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 3.1 настоящего Положения 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.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

4.3. При назначении муниципального служащего на более низкую должность муниципальной службы за муниципальным служащим сохраняется присвоенный ему классный чин по ранее замещаемой должности муниципальной службы.

4.4. Утратил силу. - [Закон Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#).

4.5. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется актом руководителя органа местного самоуправления. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Со дня присвоения классного чина муниципальному служащему выплачивается оклад за классный чин в размере, установленном муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования.

(в ред. [Законов Липецкой области от 07.06.2016 N 536-ОЗ](#), [от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

4.6. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина должно быть принято в срок не позднее одного месяца со дня проведения квалификационного экзамена, а в случаях присвоения классного чина без квалификационного экзамена - не позднее одного месяца по истечении срока прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине.

Решение о присвоении первого классного чина муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы на условиях трудового договора (контракта), заключенного на определенный срок, должно быть принято в срок не позднее одного месяца после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не позднее чем через четыре месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

5. Сохранение классного чина

5.1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь, в том числе в другое муниципальное образование.

6. Лишение классного чина

6.1. Гражданин Российской Федерации при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления может быть лишен присвоенного классного чина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Очередной классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарные взыскания, а также муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

Приложение 1.1. Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Липецкой области и оценки их уровня профессиональной подготовки

Приложение 1.1
к Закону Липецкой области
"О правовом регулировании
вопросов муниципальной
службы Липецкой области"

(введено [Законом Липецкой области от 13.05.2014 N 282-ОЗ](#))

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#) определяет порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Липецкой области (далее - муниципальные служащие), а также порядок оценки уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих.

1.2. Квалификационный экзамен проводится в целях присвоения классного чина, указывающего на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

II. Организация проведения квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии, в соответствии с приложением 2 к настоящему Закону.

2.2. В решении представителя нанимателя о проведении квалификационного экзамена указывается:

а) наименование муниципального органа, подразделения, в которых проводится квалификационный экзамен;

б) список муниципальных служащих, представленных (претендующих) к присвоению классного чина;

в) дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

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

2.3. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

2.4. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв о соответствии уровня профессиональной подготовки муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2.5. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.4 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

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

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

4) оценка уровня профессиональной подготовки муниципального служащего.

2.6. При каждом последующем квалификационном экзамене в аттестационную комиссию представляется экзаменационный лист муниципального служащего с данными предыдущего квалификационного экзамена.

2.7. Кадровое подразделение муниципального органа не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должно ознакомить муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, с отзывом, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения.

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

III. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен проводится с приглашением муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или его отказа от проведения квалификационного экзамена повторный квалификационный экзамен проводится не ранее чем через шесть месяцев.

3.2. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки муниципального служащего в соответствии с требованиями должностных инструкций (регламентов) муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.3. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего, представленного (претендующего) к присвоению классного чина, и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

3.4. По результатам квалификационного экзамена муниципального служащего аттестационной 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.

3.5. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв о соответствии его уровня профессиональной подготовки квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

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

3.7. 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.

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

Приложение. Экзаменационный лист муниципального служащего Липецкой области

Приложение
к Положению о порядке сдачи
квалификационного экзамена
муниципальными служащими
Липецкой области и оценки
их уровня профессиональной
подготовки

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

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

(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или
стажировке

(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или
стажировке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения
квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж муниципальной службы

7. Общий трудовой стаж _____

8. Классный чин 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 уровня профессиональной подготовки 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 ознакомился _____

(подпись муниципального служащего,

дата)

Место для печати государственного органа

Приложение 2. Типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих Липецкой области

Приложение 2
к Закону Липецкой области
"О правовом регулировании
вопросов муниципальной службы
Липецкой области"

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 18 [Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#) определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих Липецкой области (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы Липецкой области (далее - должности муниципальной службы).

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

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

4. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной трудовой деятельности муниципального служащего;

б) по решению представителя нанимателя после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей муниципальной службы;

об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

5. По результатам внеочередной аттестации муниципальным служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности муниципальной службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности муниципальной службы.

II. Организация проведения аттестации

6. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

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

7. Аттестационная комиссия формируется муниципальным правовым актом. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

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

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

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

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

9. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

10. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование подразделения, в котором проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

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

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

12. Отзыв, предусмотренный пунктом 11 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

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

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

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

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

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

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

III. Проведение аттестации

15. 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 трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

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

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

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

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

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

18. 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.

19. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

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

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

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

Приложение. Аттестационный лист муниципального служащего Липецкой области

Приложение
к Типовому положению
о проведении аттестации
муниципальных служащих
Липецкой области

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации

и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(о поощрении за успехи в работе, о повышении в должности, об улучшении деятельности муниципального служащего, о направлении на повышение квалификации)

12. 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 ознакомился _____

(подпись муниципального служащего, дата)

место для печати

Приложение 3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного .

Приложение 3
к Закону
Липецкой области
"О правовом регулировании
вопросов муниципальной службы
Липецкой области"

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ЗАЧЕТА В НЕГО ИНЫХ ПЕРИОДОВ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДРУГИХ ГАРАНТИЙ

(введен [Законом Липецкой области от 07.06.2016 N 536-ОЗ](#); в ред. [Законов Липецкой области от 01.08.2016 N 554-ОЗ](#), [от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#), [от 11.06.2019 N 270-ОЗ](#))

В стаж муниципальной службы включаются следующие периоды:

1. Периоды замещения государственных должностей Российской Федерации.

2. Периоды замещения государственных должностей субъектов Российской Федерации.

3. Периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, предусмотренных [Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы](#), утвержденным [Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы"](#).

4. Периоды замещения должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, предусмотренных реестрами должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, утвержденными законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5. Периоды замещения государственных должностей федеральных государственных служащих, которые были предусмотрены [Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих](#), утвержденным [Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих"](#).

6. Периоды замещения государственных должностей федеральной государственной службы, предусмотренных перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации.

7. Периоды замещения государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации.

8. Периоды замещения должностей прокурорских работников, определяемых в соответствии с [Федеральным законом от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](#).

9. Периоды замещения должностей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, определяемых в соответствии с [Федеральным законом от 28 декабря 2010 года N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](#).

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

11. Периоды службы в федеральных органах налоговой полиции на должностях сотрудников указанных органов, которые определялись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Периоды замещения должностей сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемых в соответствии с [Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации"](#).

13. Периоды замещения на постоянной (штатной) основе муниципальных должностей (должностей депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса).

14. Периоды замещения должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы).

15. Периоды замещения должностей в специальных временных органах, во временных федеральных государственных органах, временных федеральных органах исполнительной власти, образованных для осуществления режима чрезвычайного положения и (или) для координации работ по ликвидации обстоятельств, вызвавших введение в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайного положения на соответствующей территории Российской Федерации и особого управления этой территорией, в аппаратах - представительствах полномочных (специальных) представителей Президента Российской Федерации, назначенных для координации деятельности органов государственной власти по проведению восстановительных работ, по урегулированию конфликта на соответствующей территории Российской Федерации, а также во временных специальных органах управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, в федеральных органах управления такой территорией.

16. Периоды замещения должностей руководителей, специалистов и служащих, включая замещение на постоянной основе выборных должностей, с 1 января 1992 г. до введения в действие [сводного перечня государственных должностей Российской Федерации](#), утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 32 "О государственных должностях Российской Федерации"](#), [Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих](#), утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих"](#), перечней государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, и реестров (перечней) государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации:

а) в Администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;

б) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

в) в федеральных органах законодательной (представительной) власти и их аппаратах, Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, Государственном комитете Российской Федерации по статистике и его органах в республиках, краях, областях, автономной области и автономных округах, районах и городах, Контрольно-бюджетном комитете при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

г) в Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и его аппарате, федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, представительствах Российской Федерации и представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в органах государственного управления (органах управления) при Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и при федеральных органах исполнительной власти;

д) в Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, Высшем Арбитражном Суде Российской Федерации, иных федеральных судах (судах, государственном арбитраже), в их аппаратах, а также в прокуратуре Российской Федерации (органах прокуратуры);

е) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и ее аппарате;

ж) в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате;

з) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, в высших государственных органах автономных республик, местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономной области, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

и) в упраздненных государственных учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные функции государственного управления, переданные при упразднении этих учреждений федеральным государственным органам, либо в государственных учреждениях, преобразованных в федеральные государственные органы, а также в государственных учреждениях, должности в которых были включены в перечни государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, - в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

к) в органах местного самоуправления;

л) в специальных временных органах, во временных федеральных государственных органах, временных федеральных органах исполнительной власти, образованных для осуществления режима чрезвычайного положения и (или) для координации работ по ликвидации обстоятельств, вызвавших введение в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайного положения на соответствующей территории Российской Федерации и особого управления этой территорией, в аппаратах - представительствах полномочных (специальных) представителей Президента Российской Федерации, назначенных для координации деятельности органов государственной власти по проведению восстановительных работ, по урегулированию конфликта на соответствующей территории Российской Федерации, а также во временных специальных органах управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, в федеральных органах управления такой территорией.

16.1. Периоды замещения должностей руководителей, специалистов, а также выборных должностей, замещаемых на постоянной (штатной) основе, в государственных органах и органах местного самоуправления, образованных в соответствии с Конституцией Украинской ССР и (или) Конституцией Республики Крым, в период с 1 января 1992 года по 31 декабря 1993 года гражданами Российской Федерации, постоянно проживавшими по состоянию на 18 марта 2014 года на территории Республики Крым или на территории г. Севастополя.

(п. 16.1 введен [Законом Липецкой области от 11.06.2019 N 270-ОЗ](#))

16.2. Периоды замещения должностей в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Республики Крым и г. Севастополя до 21 февраля 2014 года, гражданами Российской Федерации, указанными в пункте 16.1 настоящего приложения, в период с 1 января 1994 года по 17 марта 2014 года, в том числе:

а) должностей депутатов, которые замещались на постоянной (штатной) основе;

б) должностей, по которым присваивались ранги государственных служащих;

в) должностей судей;

г) должностей, по которым присваивались дипломатические ранги;

д) должностей, по которым присваивались классные чины работников прокуратуры;

е) должностей, по которым присваивались воинские и специальные звания;

ж) должностей в органах местного самоуправления, по которым присваивались ранги.

(п. 16.2 введен [Законом Липецкой области от 11.06.2019 N 270-ОЗ](#))

16.3. Периоды замещения должностей, предусмотренных пунктом 16.2 настоящего приложения, гражданами Российской Федерации, указанными в пункте 16.1 настоящего приложения, в период с 18 марта по 31 декабря 2014 года в государственных органах и органах местного самоуправления, располагавшихся на территориях Республики Крым и (или) г. Севастополя.

(п. 16.3 введен [Законом Липецкой области от 11.06.2019 N 270-ОЗ](#))

17. Периоды замещения гражданами Российской Федерации должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами - участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации, в аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России и в Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, должностей, замещаемых на постоянной профессиональной основе в органах Союзного государства и их аппаратах.

18. Периоды замещения гражданами Российской Федерации должностей в международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, в которые они были направлены для временной работы в соответствии со статьей 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 205-ФЗ "Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации"](#).

19. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с [Федеральным законом от 12 января 1996 года N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"](#).

20. Периоды замещения должностей, включая замещение на постоянной основе выборных должностей, в органах государственной власти и управления Союза ССР и союзных республик, а также в организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 г., в том числе:

а) в аппаратах Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов других союзных республик;

б) в Верховном Совете СССР и его Секретариате, Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик и их аппаратах, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) и их исполнительных комитетах;

в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР и их аппаратах, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, органах государственного управления при Кабинете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик и их аппаратах, органах государственного управления Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, органах государственного управления при Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик;

г) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР;

д) в дипломатических представительствах СССР и союзных республик, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом;

е) в Комитете конституционного надзора СССР и его Секретариате, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, государственном арбитраже, суде и органах прокуратуры СССР;

ж) в советах народного хозяйства всех уровней;

з) в аппаратах управления государственных объединений союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, государственных концернов, ассоциаций, иных государственных организаций, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик, - в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

и) в международных организациях за рубежом, если перед работой в этих организациях работник работал в органах государственной власти и управления;

к) в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, аппарате Совета Экономической Взаимопомощи и органах Совета Экономической Взаимопомощи;

л) в центральных профсоюзных органах СССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, в профкомах органов государственной власти и управления, не включая время работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях.

21. Периоды замещения должностей в ЦК КПСС, ЦК компартий союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах партии и их аппаратах, в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 г. (до введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР), не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях.

22. Периоды замещения должностей в министерствах и ведомствах СССР после 31 декабря 1991 г. и до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств.

23. Периоды военной службы, службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации, учитываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации при исчислении стажа государственной службы.

24. В стаж муниципальной службы на основании правового акта органа местного самоуправления, муниципального органа могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

В стаж муниципальной службы, дающий право на назначение ежемесячной доплаты к пенсии, периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей, включаются при наличии непрерывного стажа на должностях муниципальной службы области не менее пяти лет непосредственно перед обращением за зачетом в стаж иных периодов службы (работы).

(п. 24 в ред. [Закона Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

25. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

26. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 4. Порядок заключения договора о целевом обучении

Приложение 4
к Закону
Липецкой области
"О правовом регулировании
вопросов муниципальной
службы Липецкой области"

(введен [Законом Липецкой области от 19.06.2017 N 80-ОЗ](#))

1. Договор о целевом обучении заключается между органом местного самоуправления и гражданином, обучающимся по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация), за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. 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.

3. Договор о целевом обучении с гражданином заключается с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях, относящихся к старшей или младшей группам должностей муниципальной службы Липецкой области.

4. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, созданной органом местного самоуправления.

5. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении публикуется органом местного самоуправления в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

В информации указываются группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования к этим должностям (требования к уровню профессионального образования, знаниям и умениям, специальности, направлению подготовки, необходимым для исполнения должностных обязанностей); перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка; место и время их приема; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата, место и порядок проведения конкурса; метод оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, должен соответствовать следующим требованиям:

1) владение государственным языком Российской Федерации;

2) получение среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения впервые за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, представляет в орган местного самоуправления:

а) личное заявление об участии в конкурсе с указанием сведений о получении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации впервые;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной [распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р](#), для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, 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 медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

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

Несовершеннолетние граждане представляют документы, указанные в настоящем пункте, с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) выражается путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

8. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на заключение договора о целевом обучении на основании представленных документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, а также по результатам конкурсных процедур. Методика проведения конкурса и критерии оценки претендентов определяются нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

9. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса принимается в день проведения конкурса и доводится до сведения каждого участника конкурса в письменном виде путем направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) иным доступным способом не позднее двух дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о результатах конкурса.

В случае наличия на дату проведения конкурса менее двух участников конкурса, признания всех участников конкурса не соответствующими установленным требованиям, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

10. По итогам конкурса между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается договор о целевом обучении в письменной форме в срок не позднее 45 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией о признании гражданина победителем конкурса.

Победитель конкурса, являющийся несовершеннолетним гражданином, заключает договор о целевом обучении с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) выражается путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

В договоре о целевом обучении должно быть предусмотрено обязательство гражданина о прохождении муниципальной службы в органе местного самоуправления после получения им документа установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании в течение срока, установленного договором о целевом обучении, а также перечень обстоятельств, исключающих исполнение обязательств сторонами договора.

Указанный срок прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления составляет не более пяти лет и должен быть не менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении.

11. Орган местного самоуправления оказывает меры социальной поддержки гражданину в соответствии с заключенным договором о целевом обучении.

12. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

13. Расходные обязательства, связанные с организацией проведения конкурсов на заключение договоров о целевом обучении, обеспечиваются за счет средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

14. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

15. Граждане, участвовавшие в конкурсе на заключение договоров о целевом обучении, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 5. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Липецкой области, муниципальными служащими Липецкой области, и соблюдения муниципальными ...

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

(введено [Законом Липецкой области от 11.06.2019 N 273-ОЗ](#))

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Законом:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#) и другими нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, в соответствии с которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка осуществляется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) органа местного самоуправления (далее - кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

5. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой муниципального образования;

д) общероссийскими, областными средствами массовой информации.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Кадровая служба (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности в соответствии с частью 8 статьи 7 [Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности"](#) (далее - [Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности"](#)).

10. При осуществлении проверки руководитель кадровой службы или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять запросы, подписанные уполномоченным лицом, за исключением запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются за подписью главы администрации области или уполномоченного заместителя главы администрации области.

Запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются за подписью главы администрации области.

Проекты указанных в настоящем пункте запросов направляются руководителем или иным уполномоченным лицом органа местного самоуправления, осуществляющего проверку, в орган по вопросам противодействия коррупции, который обеспечивает их подписание у главы администрации области или уполномоченного заместителя главы администрации области и направление в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности.

12. В запросах, предусмотренных подпунктом "г" пункта 10 и пунктом 11 настоящего Положения, указываются:

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

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

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

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

з) другие необходимые сведения, связанные с целью проверки.

13. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения [Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности"](#).

14. Руководитель кадровой службы (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. По окончании проверки кадровая служба (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения;

по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в кадровую службу (к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий по решению представителя нанимателя может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней. В случае продления срока проведения проверки представитель нанимателя вправе продлить срок отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы до окончания проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. По результатам проверки представителю нанимателя представляется доклад о ее результатах в письменной форме.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки за подписью лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Представитель нанимателя, рассмотрев доклад, указанный в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов.

23. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.