

ЗАКОН
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Принят
Государственным Советом
Чувашской Республики
25 сентября 2007 года

(в ред. Закона ЧР от 31.03.2009 N 22)
(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Предметом регулирования настоящего Закона являются отдельные отношения, связанные с прохождением муниципальной службы в Чувашской Республике гражданами Российской Федерации, гражданами иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане).

Настоящим Законом не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

(ст. 1, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 2. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба в Чувашской Республике (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего в Чувашской Республике является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

(ст. 2, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы

1. Муниципальная служба в Чувашской Республике осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, настоящим Законом и другими законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, уставами муниципальных образований, решениями, принятыми на сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом.

(ст. 3, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 4. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, утверждаемым настоящим Законом согласно приложению 1.

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

Должности муниципальной службы по функциональным признакам подразделяются на должности:

1) руководителей - должности руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления и их структурных подразделений, избирательной комиссии муниципального образования, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

(п. 1 в ред. Закона ЧР от 31.03.2009 N 22)

2) специалистов - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения органами местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

3) обеспечивающих специалистов - должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и замещаемые без ограничения срока полномочий.

(ст. 4, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике и должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики устанавливается настоящим Законом согласно приложению 2.

(ст. 5, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определяемых настоящим Законом согласно приложению 3.

3. К кандидату на должность главы администрации муниципального района (городского округа), назначаемого по контракту, предъявляются дополнительные требования к наличию стажа работы на государственных должностях Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации и (или) выборных муниципальных должностях или наличию стажа государственной гражданской службы (муниципальной службы) на высших или главных должностях государственной гражданской службы (муниципальной службы) не менее четырех лет либо наличию стажа работы на руководящей должности (руководителя, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации) не менее пяти лет.

Уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (городского округа) - уставом муниципального района (городского округа) могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации в случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту.

(ст. 6, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 7. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим в Чувашской Республике является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.
2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.
3. Правовое положение (статус) муниципального служащего, в том числе основные права и обязанности, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, устанавливается Федеральным законом.

(ст. 7, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 8. Поступление на муниципальную службу

1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом.
2. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается настоящим Законом согласно приложению 4.

(ст. 8, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 9. Аттестация муниципальных служащих

1. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы в порядке, определяемом Федеральным законом, проводится его аттестация.
2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Чувашской Республике, утверждаемым настоящим Законом согласно приложению 5.

(ст. 9, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 10. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.
 2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.
 3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
 4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.
- (в ред. Закона ЧР от 31.03.2009 N 22)*
5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Чувашской Республики.
 6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.
 7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
 8. Муниципальному служащему в порядке и сроки, предусмотренные федеральными законами, может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания.

(ст. 10, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 11. Оплата труда муниципального служащего

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 из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов оклада;

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

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение;

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

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 законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

4. Утратила силу. - Закон ЧР от 31.03.2009 N 22.

(ст. 11, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 12. Стаж муниципальной службы

1. Перечень должностей, периоды работы в которых включаются в стаж муниципальной службы, утверждается согласно приложению 6 к настоящему Закону.

2. Периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы в соответствии с частью 1 настоящей статьи, суммируются.

(ст. 12, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 13. Поощрение муниципального служащего

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом.

2. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут применяться следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию;

4) иные виды поощрения органа местного самоуправления.

3. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с частью 2 настоящей статьи принимается представителем нанимателя.

4. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 2 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

(ст. 13, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 14. Программы развития и финансирование муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Чувашской Республике, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и республиканского бюджета Чувашской Республики.
2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Кабинета Министров Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.
3. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

(ст. 14, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 15. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

- 1) Закон Чувашской Республики от 12 мая 2000 года N 7 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2000, N 34);
- 2) Закон Чувашской Республики от 10 января 2001 года N 6 "О внесении изменений в Закон Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2001, N 39);
- 3) Закон Чувашской Республики от 29 декабря 2005 года N 67 "О внесении изменений в Закон Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2006, N 66);
- 4) Закон Чувашской Республики от 5 октября 2006 года N 45 "О внесении изменений в приложение к Закону Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2006, N 71);
- 5) Закон Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года N 66 "О внесении изменений в Закон Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2006, N 72).

(ст. 15, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Статья 16. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.
2. Переназначение лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Чувашской Республике, на должности муниципальной службы в Чувашской Республике производится в случаях, если в Реестре должностей муниципальной службы в Чувашской Республике отсутствуют наименования замещаемых ими должностей. При переназначении учитываются квалификационные требования к должностям муниципальной службы в Чувашской Республике, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с настоящим Законом.

Президент
Чувашской Республики
Н.ФЕДОРОВ
г. Чебоксары
5 октября 2007 года
N 62

(ст. 16, Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

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

РЕЕСТР
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ <*>

Наименование должности	Регистрационный номер (код)	
1	2	

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Раздел I. Перечень должностей в исполнительно-распорядительных
и иных органах местного самоуправления

1. Должности руководителей
Высшая группа должностей

Глава администрации города Чебоксары <*>	1-1-1-01 <***>
Первый заместитель главы администрации города Чебоксары	1-1-1-02
Глава администрации городского округа, муниципального района <*>	1-1-1-03
Глава администрации района в городе Чебоксары	1-1-1-04
Глава администрации городского поселения <*>	1-1-1-05
Глава администрации сельского поселения <*>	1-1-1-06
Первый заместитель главы администрации городского округа, муниципального района	1-1-1-07

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Главная группа должностей

Заместитель главы администрации города Чебоксары	1-1-2-01
Заместитель главы администрации городского округа, муниципального района	1-1-2-02
Руководитель иного органа местного самоуправления города Чебоксары	1-1-2-03
Управляющий делами администрации городского округа, муниципального района	1-1-2-04
Заместитель главы администрации района в городе Чебоксары	1-1-2-05

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Ведущая группа должностей

Начальник управления администрации города Чебоксары	1-1-3-01
Начальник управления администрации городского округа, муниципального района	1-1-3-02
Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления города Чебоксары	1-1-3-03
Начальник отдела администрации города Чебоксары	1-1-3-04
Начальник отдела администрации городского округа, муниципального района	1-1-3-05
Заместитель начальника управления администрации города Чебоксары	1-1-3-06
Заместитель начальника управления администрации городского округа, муниципального района	1-1-3-07
Начальник отдела администрации района в городе Чебоксары	1-1-3-08
Начальник отдела иного органа местного самоуправления города Чебоксары	1-1-3-09

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

2. Должности специалистов

Ведущая группа должностей

Заместитель главы администрации городского поселения	1-2-3-01
Заместитель начальника отдела администрации города Чебоксары	1-2-3-02
Заместитель начальника отдела администрации городского округа, муниципального района	1-2-3-03
Заместитель главы администрации сельского поселения	1-2-3-04
Заместитель начальника отдела администрации района в городе Чебоксары	1-2-3-05
Заместитель начальника отдела иного органа местного самоуправления города Чебоксары	1-2-3-06

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Старшая группа должностей

Заведующий сектором	1-2-4-01
Главный специалист-эксперт	1-2-4-02

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт	1-2-5-01
Специалист-эксперт	1-2-5-02

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

3. Должности обеспечивающих специалистов

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда	1-3-4-01
Старший специалист 2 разряда	1-3-4-02
Старший специалист 3 разряда	1-3-4-03

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда	1-3-5-01
Специалист 2 разряда	1-3-5-02
Специалист 3 разряда	1-3-5-03

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Раздел II. Перечень должностей в Аппарате Чебоксарского городского Собрания депутатов

1. Должности руководителей

Главная группа должностей

Руководитель Аппарата Чебоксарского городского Собрания депутатов	2-1-2-01
---	----------

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Ведущая группа должностей

Начальник отдела	2-1-3-01
------------------	----------

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

2. Должности специалистов

Старшая группа должностей

Заведующий сектором	2-2-4-01
Главный специалист-эксперт	2-2-4-02

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Младшая группа должностей
Ведущий специалист-эксперт 2-2-5-01
Специалист-эксперт 2-2-5-02

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

3. Должности обеспечивающих специалистов

Старшая группа должностей
Старший специалист 1 разряда 2-3-4-01
Старший специалист 2 разряда 2-3-4-02
Старший специалист 3 разряда 2-3-4-03

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Младшая группа должностей
Специалист 1 разряда 2-3-5-01
Специалист 2 разряда 2-3-5-02
Специалист 3 разряда 2-3-5-03

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Раздел III. Перечень должностей в контрольном
органе города Чебоксары - контрольно-счетной палате

1. Должности руководителей

Ведущая группа должностей

Председатель контрольного органа города Чебоксары - контрольно-счетной палаты 3-1-3-01

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

2. Должности специалистов

Старшая группа должностей

Заведующий сектором 3-2-4-01
Главный специалист-эксперт 3-2-4-02

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Младшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт 3-2-5-01
Специалист-эксперт 3-2-5-02

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

3. Должности обеспечивающих специалистов

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда 3-3-5-01
Специалист 2 разряда 3-3-5-02
Специалист 3 разряда 3-3-5-03

<*> Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в Чувашской Республике в том случае, если заместитель руководителя является руководителем иного органа местного самоуправления города Чебоксары или руководителем структурного подразделения либо лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем.

<***> Должность главы администрации муниципального образования, назначаемого по контракту.

<****> Первая цифра регистрационного номера (кода) обозначает порядковый номер раздела, вторая - должности, подразделенные по функциональным признакам (руководители - 1, специалисты - 2, обеспечивающие специалисты - 3), третья - группу должностей муниципальной службы (высшая - 1, главная - 2, ведущая - 3, старшая - 4, младшая - 5), четвертая и пятая - порядковый номер должности в группе должностей муниципальной службы.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

к Закону Чувашской Республики
"О муниципальной службе
в Чувашской Республике"

СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ И ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Должности муниципальной службы в Чувашской Республике соотносятся с должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики в следующем порядке:

высшие должности муниципальной службы - высшие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики;

главные должности муниципальной службы - главные должности государственной гражданской службы Чувашской Республики;

ведущие должности муниципальной службы - ведущие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики;

старшие должности муниципальной службы - старшие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики;

младшие должности муниципальной службы - младшие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

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

ТИПОВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

I. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения
высших должностей муниципальной службы

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности: стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Президента Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; основ организации труда, прохождения муниципальной службы и управления; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной и секретной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: руководящей работы; организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; эффективного планирования рабочего времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; требовательности; подбора и расстановки кадров; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; редактирования документации на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

II. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения главных должностей муниципальной службы

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности: стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Президента Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы и управления; правил внутреннего трудового распорядка; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной и секретной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; организации и обеспечения выполнения поставленных задач; оперативной реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; эффективного планирования рабочего времени; планирования работы; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами; умения подготовки внутренних и исходящих документов; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

III. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения ведущих должностей муниципальной службы

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

Стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности: стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Президента Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы и управления; правил внутреннего трудового распорядка; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; организации и обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; планирования работы; ведения деловых переговоров; анализа и прогнозирования; разработки планов по направлениям деятельности; сотрудничества с коллегами; владения конструктивной критикой; использования опыта и мнения коллег; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

IV. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения старших должностей муниципальной службы

Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

Стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности: стаж работы по специальности не менее трех лет.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Президента Чувашской

Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы с поручениями, обращениями граждан и иными документами; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

V. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения младших должностей муниципальной службы

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

Стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности: требования не предъявляются.

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Президента Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; прав и ответственности; основ организации труда, прохождения муниципальной службы; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы с поручениями, обращениями граждан и иными документами; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Приложение 4
к Закону Чувашской Республики
"О муниципальной службе
в Чувашской Республике"

ТИПОВАЯ ФОРМА
КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ,
НАЗНАЧАЕМЫМ ПО КОНТРАКТУ

_____ (наименование муниципального образования)

в лице главы _____
(наименование муниципального образования,
_____, именуемого
фамилия, имя, отчество)

в дальнейшем "Глава муниципального образования", действующего
на основании Устава _____,
(наименование муниципального образования)

с одной стороны, и граждан _____

(фамилия, имя, отчество лица,

назначаемого на должность главы местной администрации)
именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, на
основании решения _____

(наименование представительного

органа муниципального образования)

от _____ 20__ г. N _____, принятого по результатам
конкурса на замещение должности главы местной администрации,
совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий
контракт о нижеследующем.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

I. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации принимает на
себя обязательства по осуществлению в соответствии с
законодательством Российской Федерации, законодательством
Чувашской Республики и Уставом _____
_____ полномочий главы

(наименование муниципального образования)

местной администрации по решению вопросов местного значения и по
осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных
органам местного самоуправления федеральными законами и законами
Чувашской Республики (далее - отдельные государственные
полномочия) <*>.

1.2. В Реестре должностей муниципальной службы в Чувашской
Республике и _____

(реквизиты муниципального правового акта,
устанавливающего должности муниципальной службы

_____ в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы
в Чувашской Республике)

должность, замещаемая Главой администрации, отнесена к высшей
группе должностей муниципальной службы.

1.3. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____

_____.
(число, месяц, год)

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

II. Права Главы администрации

2.1. В части, касающейся осуществления полномочий по решению
вопросов местного значения, Глава администрации имеет право <*>:

2.2. В части, касающейся осуществления отдельных
государственных полномочий, Глава администрации имеет право <*>:
издавать муниципальные правовые акты по вопросам осуществления
отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение
положений, установленных соответствующими федеральными законами и
(или) законами Чувашской Республики;

использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые
средства, предоставленные органам местного самоуправления для
осуществления отдельных государственных полномочий;

обжаловать в судебном порядке письменные предписания
уполномоченных государственных органов об устранении нарушений
требований законов по вопросам осуществления отдельных
государственных полномочий;

вносить предложения в _____

(наименование представительного органа

муниципального образования)

о создании структурных подразделений администрации муниципального образования, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий;

вносить в _____
(наименование представительного органа
муниципального образования)

предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом _____;

(наименование муниципального образования)

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

обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

направлять в уполномоченные государственные органы предложения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.3. Глава администрации также имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

III. Обязанности Главы администрации

3.1. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, Глава администрации обязан <*>:

3.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, Глава администрации обязан <*>:

организовывать и обеспечивать работу администрации муниципального района (городского округа) и ее структурных подразделений по исполнению отдельных государственных полномочий;

обеспечивать эффективное и рациональное использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий;

предоставлять в установленном порядке уполномоченным государственным органам необходимую информацию и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также с использованием выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств;

исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений, допущенных при осуществлении отдельных государственных полномочий;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

обеспечивать возврат предоставленных материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

обеспечивать прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания утратившими силу, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Чувашской Республики, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным Федеральным законом.

3.3. Глава администрации также обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 и другими положениями Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

IV. Оплата труда

4.1. Оплата труда Главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере _____, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации <***>;
премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
ежемесячное денежное поощрение;
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
материальная помощь.

4.2. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются _____

_____ (наименование муниципального правового акта, принимаемого представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики)

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляется:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики о муниципальной службе;
- в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 календарных дней.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

VI. Срок действия контракта

Настоящий контракт заключается на _____ (указывается срок полномочий, предусмотренный уставом муниципального образования)

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

VII. Условия профессиональной деятельности и гарантии, предоставляемые Главе администрации

7.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

_____ (оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии, предусмотренные законодательством и Уставом _____ (наименование муниципального образования)

7.3. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

VIII. Ответственность Сторон контракта.
Изменение, дополнение и прекращение контракта

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению Сторон в следующих случаях:

- а) при изменении действующего законодательства;
- б) по инициативе любой из Сторон настоящего контракта.

При изменении условий настоящего контракта Глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8.4. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут в случае и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

IX. Разрешение споров и разногласий

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению Сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, идентичных по тексту, обладающих равной юридической силой, по одному для каждой из Сторон.

Глава _____ Глава администрации _____
(наименование муниципального образования) (фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

20__ года

20__ года

(место для печати)

Паспорт:

Адрес: _____ Серия _____, номер _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

<*> Положения контракта в части исполнения главой местной администрации обязательств по осуществлению отдельных государственных полномочий применяются в случае наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

<*> Условия контракта для главы местной администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, утверждаются представительным органом муниципального образования.

<***> Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Приложение 5
к Закону Чувашской Республики
"О муниципальной службе
в Чувашской Республике"

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования (далее - орган местного самоуправления), которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования.

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
 - 2) достигшие возраста 60 лет;
 - 3) беременные женщины;
 - 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
 - 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).
- 1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

II. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) 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.

2.2. Аттестационная комиссия формируется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяется состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. 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.

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

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

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых 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 органа местного самоуправления.

2.6. 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.

2.7. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.6 раздела II 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.

2.8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

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

2.9. Кадровая служба органа местного самоуправления 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.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

III. Проведение аттестации

3.1. 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 порядке, предусмотренном Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", 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.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной 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 (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных федеральными законами, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

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

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

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

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

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

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

в случае необходимости об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

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

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

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.

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

3.8. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

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

о понижении муниципального служащего в должности с его согласия в срок не более одного месяца со дня аттестации.

3.9. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

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

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

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Приложение

к Типовому положению о проведении аттестации муниципальных служащих в Чувашской Республике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию, ученая степень,

ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

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

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим замечаний и предложений 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 достигнутые успехи в работе, в том числе
о повышении в должности; об улучшении деятельности

аттестуемого муниципального служащего; о направлении
на повышение квалификации)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной
комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены _____
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати
органа местного самоуправления)

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))

Приложение 6
к Закону Чувашской Республики
"О муниципальной службе
в Чувашской Республике"

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПЕРИОДЫ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ВКЛЮЧАЮТСЯ В СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В стаж муниципальной службы муниципальным служащим в Чувашской Республике включаются периоды работы в следующих должностях:

- 1) должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы);
- 2) муниципальные должности;
- 3) государственные должности Российской Федерации и государственные должности Чувашской Республики и других субъектов Российской Федерации;
- 4) государственные должности федеральных государственных служащих, предусмотренные Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 33;
- 5) государственные должности федеральной государственной службы, предусмотренные перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, являющимися соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации;
- 6) должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные 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";
- 7) государственные должности государственной службы Чувашской Республики, предусмотренные Указом Президента Чувашской Республики от 28 мая 1996 года N 56 "О Сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и Реестре государственных должностей государственной службы Чувашской Республики", и государственные должности государственной службы других субъектов Российской Федерации;
- 8) должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденным Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 года N 73 "О Сводном перечне государственных должностей

Чувашской Республики и Реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики", и должности государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации;

9) воинские должности и должности правоохранительной службы;

10) должности руководителей, специалистов и служащих, выборные должности, занимаемые на постоянной основе в период с 1 января 1992 года до введения в действие соответственно сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 32, Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, перечней государственных должностей федеральной государственной службы, являющихся соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, сводного перечня государственных должностей Чувашской Республики и Реестра государственных должностей государственной службы Чувашской Республики, утвержденных Указом Президента Чувашской Республики от 28 мая 1996 года N 56, перечней государственных должностей государственной службы других субъектов Российской Федерации:

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

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, в органах народного контроля;

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, 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 Чувашской Республики и других субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Чувашской Республики, конституциями (уставами) других 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 органах местного самоуправления;

и) в упраздненных государственных учреждениях, функции государственного управления которых переданы 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, являющиеся соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, - в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

11) должности, занимаемые гражданами Российской Федерации 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, должности, занимаемые на постоянной профессиональной основе в органах Союзного государства и их аппаратах;

12) должности в профсоюзных органах, занимаемые работниками, освобожденными от должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая должности, занимаемые освобожденными профсоюзными работниками, избранными (делегированными) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом;

13) должности руководителей, специалистов и служащих, выборные должности, занимаемые на постоянной основе до 31 декабря 1991 года включительно, в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством СССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, 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 Кабинетом Министров Чувашской Республики;
- и) в международных организациях за рубежом, в порядке, определяемом Кабинетом Министров Чувашской Республики;
- 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 и автономных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, в профкомах органов государственной власти и управления, кроме должностей в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- 14) должности в ЦК КПСС, ЦК компартий союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах партии и их аппаратах, в парткомах органов государственной власти и управления, занимаемые до 14 марта 1990 года (дня введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР), кроме должностей в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- 15) должности 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.

(Закон ЧР от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Принят ГС ЧР 25.09.2007))