

Действующая редакция

Закон Липецкой области от 02.07.2007 № 68-ОЗ

# **О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области (с изменениями на 1 августа 2016 года) (редакция, действующая с 1 января 2016 года)**

## **ЛИПЕЦКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

### **ЗАКОН ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**от 2 июля 2007 года № 68-ОЗ**

#### **О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области**

Принят  
Липецким областным  
Советом депутатов  
21 июня 2007 года

---

Документ	с	изменениями,	внесенными:
Законом Липецкой области от 22 августа 2007 года № 89-ОЗ	области	от 22 августа 2007 года	№ 89-ОЗ
Законом Липецкой области от 16 апреля 2008 года № 142-ОЗ	области	от 16 апреля 2008 года	№ 142-ОЗ
Законом Липецкой области от 5 декабря 2008 года № 208-ОЗ	области	от 5 декабря 2008 года	№ 208-ОЗ
Законом Липецкой области от 15 октября 2009 года № 319-ОЗ	области	от 15 октября 2009 года	№ 319-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 26 июля 2013 года № 177-ОЗ</a>	области	от 26 июля 2013 года	№ 177-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 11 декабря 2013 года № 233-ОЗ</a>	области	от 11 декабря 2013 года	№ 233-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 13 мая 2014 года № 282-ОЗ</a>	области	от 13 мая 2014 года	№ 282-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 5 декабря 2014 года № 341-ОЗ</a>	области	от 5 декабря 2014 года	№ 341-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 31 марта 2015 года № 392-ОЗ</a>	области	от 31 марта 2015 года	№ 392-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 15 июня 2015 года № 420-ОЗ</a>	области	от 15 июня 2015 года	№ 420-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 11 ноября 2015 года № 462-ОЗ</a>	области	от 11 ноября 2015 года	№ 462-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 1 апреля 2016 года № 514-ОЗ</a>	области	от 1 апреля 2016 года	№ 514-ОЗ
<a href="#">Законом Липецкой области от 7 июня 2016 года № 536-ОЗ</a>	области	от 7 июня 2016 года	№ 536-ОЗ
октябрь 2016 года)			
<a href="#">Законом Липецкой области от 1 августа 2016 года № 554-ОЗ</a>	области	от 1 августа 2016 года	№ 554-ОЗ
октябрь 2016 года)			

---

Настоящим Законом регулируются вопросы муниципальной службы Липецкой области (далее – муниципальной службы), отнесенные к компетенции субъектов [Российской Федерации Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 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 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 - высшая должность государственной муниципальной службы гражданской службы

главная должность - главная должность государственной муниципальной службы гражданской службы

ведущая должность - ведущая должность государственной муниципальной службы гражданской службы

старшая должность - старшая должность государственной муниципальной службы гражданской службы

младшая должность - младшая должность государственной муниципальной службы гражданской службы

## **Статья 3. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

Типовыми квалификационными требованиями для муниципальных служащих области (далее – муниципальных служащих) являются:

для группы высших должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет (абзац с изменениями на 11 ноября 2015 года, - см. [предыдущую редакцию](#));

для группы главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет (абзац с изменениями на 7 июня 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#));

для группы ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет (муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет (абзац с изменениями на 11 ноября 2015 года, - см. [предыдущую редакцию](#));

для групп старших и младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы (муниципальной

службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет (абзац с изменениями на 11 ноября 2015 года, - см. [предыдущую редакцию](#));

(абзац утратил силу согласно изменениям на 11 ноября 2015 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной 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, определенных в настоящей статье (абзац с изменениями на 7 июня 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностные инструкции муниципального служащего.

#### **Статья 4. Классные чины муниципальных служащих**

(статья с изменениями на 13 мая 2014 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

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**

(статья с изменениями на 5 декабря 2014 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

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 № 259-ОЗ «О государственной

гражданской службе Липецкой области» (часть с изменениями на 11 ноября 2015 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

2. Муниципальный служащий, замещающий 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 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 № 259-ОЗ](#) «О государственной гражданской службе Липецкой области» (часть с изменениями на 11 ноября 2015 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

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 средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (часть с изменениями на 11 ноября 2015 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

#### **Статья 4.2. Представление сведений о расходах**

(статья утратила силу согласно изменениям на 5 декабря 2014 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

#### **Статья 4.3. Проверка сведений о расходах**

(статья с изменениями на 11 декабря 2013 года, - см. [предыдущую редакцию](#))

1. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах, представленных муниципальными служащими, при осуществлении контроля за их расходами, а также за расходами их супруг (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 № 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 № 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 № 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 с изменениями на 1 апреля 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

#### **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**

(наименование с изменениями на 1 апреля 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

(статья введена согласно изменениям на 15 июня 2015 года).

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 (часть с изменениями на 1 апреля 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

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 (часть с изменениями на 1 апреля 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

#### **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. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим из расчета 1 календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать 15 дней.

Продолжительность основного и дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней.

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**

(статья с изменениями на 7 июня 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

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:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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.

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.

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

(статья введена согласно изменениям на 7 июня 2016 года).

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**

(статья с изменениями на 1 августа 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

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 № 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 № 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 статьёй, составит от 0,00 рублей до 1000,00 рублей, 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 не менее 7 полных лет непосредственно перед увольнением, и уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

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;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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.

### **Статья 8.1. Стаж муниципальной службы**

(статья введена согласно изменениям на 7 июня 2016 года).

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 № 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 № 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 № 1;

2) статьи 1–2 Закона Липецкой области от 17 июня 1999 года № 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 № 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 № 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 № 57-ОЗ «О внесении изменения в Закон Липецкой области «О муниципальной службе в Липецкой области»;

6) Закон Липецкой области от 15 ноября 2006 года № 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

г.  
2  
№ 68-ОЗ

июля

2007

Липецк  
года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о присвоении и сохранении классных чинов муниципальным**  
**служащим Липецкой области**

(приложение с изменениями на 13 мая 2014 года, - см. [предыдущую редакцию](#))

**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. В случае, если размер надбавки к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальному служащему в установленном

пунктами [4.2](#) и [4.3](#) настоящего Положения порядке классным чином оказывается ниже размера ранее установленной надбавки к должностному окладу за классный чин, ему сохраняется ранее установленная надбавка к должностному окладу за классный чин в денежном выражении.

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 муниципальному служащего.

Со дня присвоения классного чина муниципальному служащему выплачивается надбавка к должностному окладу за классный чин в размере, установленном муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования (абзац с изменениями на 7 июня 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

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 муниципальному служащему 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  
к Закону Липецкой области  
«О правовом регулировании  
вопросов муниципальной  
службы Липецкой области»

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Липецкой области и оценки их уровня профессиональной подготовки**

(приложение введено согласно изменениям на 13 мая 2014 года)

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с [Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 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 квалификационную 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 квалификационную 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 квалификационную 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  
к Положению  
о порядке сдачи квалификационного  
экзамена муниципальными служащими  
Липецкой области и оценки  
их уровня профессиональной  
подготовки

### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ муниципального служащего Липецкой области**

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

\_\_\_\_\_ (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](#)  
к Закону  
Липецкой области  
«О правовом регулировании  
вопросов муниципальной службы  
Липецкой области»

## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о проведении аттестации муниципальных служащих Липецкой области**

### **I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 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  
к Типовому положению  
о проведении аттестации  
муниципальных служащих  
Липецкой области

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**муниципального служащего Липецкой области**

1.	Фамилия,	имя,	отчество		
<hr/>					
2.	Год,	число	и	месяц	рождения
<hr/>					
3.	Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,				звания
ученого	<hr/>				
	<hr/>				
	(когда и какое учебное заведение окончил)				
	<hr/>				
	<hr/>				
	(специальность и квалификация по образованию)				
	<hr/>				
	<hr/>				
	(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](#)

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**

(приложение введено согласно изменениям на 7 июня 2016 года)

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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 32](#) «О государственных должностях Российской Федерации», Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 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.

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 № 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 № 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 (пункт с изменениями на 1 августа 2016 года, - см. [предыдущую редакцию](#)).

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.

© Госфинансы

[www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)

Дата копирования: 08.02.2017