|  |  |
| --- | --- |
| 24 июля 2007 года | N 1107-ЗРК |

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ЗАКОН

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ

Принят

Законодательным Собранием

Республики Карелия

5 июля 2007 года

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Законов РК от 05.06.2008 N 1203-ЗРК,от 05.12.2008 N 1244-ЗРК, от 12.01.2009 N 1266-ЗРК,от 12.01.2009 N 1267-ЗРК, от 03.03.2010 N 1375-ЗРК,от 28.05.2010 N 1388-ЗРК, от 08.10.2012 N 1634-ЗРК,от 08.10.2012 N 1637-ЗРК, от 28.04.2014 N 1783-ЗРК,от 27.10.2014 N 1838-ЗРК, от 27.10.2014 N 1839-ЗРК,от 05.05.2016 N 2015-ЗРК, от 26.12.2016 N 2084-ЗРК,от 25.07.2017 N 2144-ЗРК, от 25.07.2017 N 2145-ЗРК,от 05.10.2017 N 2162-ЗРК, от 03.11.2017 N 2172-ЗРК,от 20.12.2017 N 2199-ЗРК, от 14.12.2018 N 2317-ЗРК,от 21.12.2018 N 2330-ЗРК, от 01.07.2019 N 2386-ЗРК,от 03.07.2020 N 2485-ЗРК) |

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии с федеральным законодательством осуществляет правовое регулирование отдельных вопросов организации муниципальной службы в Республике Карелия (далее также - муниципальная служба).

(в ред. Закона РК от 03.03.2010 N 1375-ЗРК)

Статья 2. Реестр должностей муниципальной службы

1. Установить следующий Реестр должностей муниципальной службы в Республике Карелия:

Реестр

должностей муниципальной службы в Республике Карелия

Раздел 1

Должности муниципальной службы

в аппарате Совета муниципального образования

Главная должность

Руководитель аппарата

Ведущая должность

Заместитель руководителя аппарата

Начальник отдела

Старшая должность

Консультант

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшая должность

Специалист I категории

Специалист II категории

Специалист

Раздел 2

Должности муниципальной службы

в администрации муниципального образования

Высшая должность

Глава администрации

Первый заместитель главы администрации

Главная должность

Заместитель главы администрации

Ведущая должность

Начальник управления

Председатель комитета

Заместитель начальника управления

Заместитель председателя комитета

Начальник отдела

Управляющий делами

Старшая должность

Начальник отдела в составе управления, комитета

Заместитель начальника отдела

Строки исключены. - Закон РК от 05.06.2008 N 1203-ЗРК.

Консультант

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшая должность

Специалист I категории

Специалист II категории

Специалист

Раздел 2.1

Должности муниципальной службы в контрольно-счетном

органе муниципального образования

(введен Законом РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

Высшая должность

Председатель

Заместитель председателя

Аудитор

Ведущая должность

Инспектор

Старшая должность

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшая должность

Специалист I категории

Специалист II категории

Специалист

Раздел 3

Должности муниципальной службы в финансовых и иных органах,

предусмотренных уставом муниципального образования

(в ред. Закона РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

Главная должность

Руководитель

Ведущая должность

Заместитель руководителя

Начальник отдела

Старшая должность

Консультант

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшая должность

Специалист I категории

Специалист II категории

Специалист

Раздел 4

Должности муниципальной службы, учреждаемые для

непосредственного обеспечения исполнения полномочий

лица, замещающего муниципальную должность

(введен Законом РК от 05.06.2008 N 1203-ЗРК)

Ведущая должность

Советник главы муниципального образования

Старшая должность

Помощник главы муниципального образования

2. В органах местного самоуправления допускается уточнение наименований должностей муниципальной службы путем присоединения к ним наименований, указывающих на их специализацию.

Статья 3. Должности муниципальной службы, замещаемые на определенный срок

(в ред. Закона РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

1. Должности муниципальной службы советника главы муниципального образования, помощника главы муниципального образования замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий главы муниципального образования.

2. Должности муниципальной службы председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, заместителя председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, аудиторов контрольно-счетного органа муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством замещаются путем заключения трудового договора на срок, определяемый муниципальным нормативным правовым актом, который должен быть не менее срока полномочий представительного органа муниципального образования.

3. В соответствии с федеральным законодательством на должности муниципальной службы председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, заместителя председателя контрольно-счетного органа муниципального образования и аудиторов контрольно-счетного органа муниципального образования назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

(в ред. Закона РК от 27.10.2014 N 1838-ЗРК)

Стаж муниципальной службы и стаж работы по специальности, направлению подготовки в указанных областях для замещения должностей муниципальной службы, предусмотренных абзацем первым настоящей части, определяется в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 4 настоящего Закона.

(в ред. Законов РК от 27.10.2014 N 1838-ЗРК, от 05.05.2016 N 2015-ЗРК, от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

В соответствии с федеральным законодательством нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования для должностных лиц, указанных в абзаце первом настоящей части, могут быть установлены дополнительные требования к образованию и опыту работы.

Статья 4. Типовые квалификационные требования

(в ред. Закона РК от 08.10.2012 N 1634-ЗРК)

1. В соответствии с федеральным законодательством установить следующие типовые квалификационные требования:

1) к уровню профессионального образования для замещения:

а) высших, главных, ведущих, старших должностей муниципальной службы - высшее образование;

(в ред. Закона РК от 27.10.2014 N 1838-ЗРК)

б) младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование;

(в ред. Закона РК от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

2) к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения:

(в ред. Законов РК от 27.10.2014 N 1838-ЗРК, от 05.05.2016 N 2015-ЗРК)

а) высших должностей - не менее пяти лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

(в ред. Законов РК от 05.05.2016 N 2015-ЗРК, от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

б) главных должностей - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

(в ред. Законов РК от 05.05.2016 N 2015-ЗРК, от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

в) ведущих должностей - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

(в ред. Законов РК от 05.05.2016 N 2015-ЗРК, от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

г) старших и младших должностей - без предъявления требований к стажу.

1.1. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

(часть 1.1 введена Законом РК от 27.10.2014 N 1838-ЗРК; в ред. Закона РК от 05.05.2016 N 2015-ЗРК)

2. Утратила силу. - Закон РК от 03.11.2017 N 2172-ЗРК.

Статья 4.1. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Карелия

(введена Законом РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

1. Установить соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Карелия согласно приложению 1 к настоящему Закону.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, установленное настоящим Законом, применяется в целях, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации").

Статья 5. Контракт с лицом, назначенным на должность главы администрации

С гражданином, назначенным на должность главы администрации по результатам конкурса, заключается контракт по типовой форме согласно приложению 2 к настоящему Закону.

(в ред. Закона РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

Статья 6. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(в ред. Закона РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих согласно приложению 3 к настоящему Закону.

(в ред. Закона РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

|  |
| --- |
| Положения статьи 7 в редакции Закона РК от 05.10.2017 N 2162-ЗРК применяются с учетом положений статьи 2 Федерального закона от 1 мая 2017 года N 90-ФЗ "О внесении изменений в статью 21 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации". |

Статья 7. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего

1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск муниципальным служащим предоставляется в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы и составляет не более 10 календарных дней.

3. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

(часть 3 в ред. Закона РК от 05.10.2017 N 2162-ЗРК)

Статья 8. Денежное содержание муниципального служащего

1. Денежное содержание муниципального служащего 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).

(в ред. Закона РК от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

К дополнительным выплатам относятся: ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка за классный чин, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальному служащему, имеющему ученую степень кандидата или доктора наук, премии, материальная помощь.

(в ред. Закона РК от 12.01.2009 N 1267-ЗРК)

На денежное содержание муниципального служащего начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные федеральным законодательством.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается 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. |

3. Размер ежемесячной надбавки муниципального служащего за классный чин устанавливается решением представительного органа муниципального образования. Максимальный размер ежемесячной надбавки за классный чин не может превышать 30 процентов установленного должностного оклада по должности муниципальной службы.

(часть 3 в ред. Закона РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

Статья 9. Классные чины муниципальных служащих

(в ред. Закона РК от 03.03.2010 N 1375-ЗРК)

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

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) замещающим высшие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса;

2) замещающим главные должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 4, 5 и 6 класса;

3) замещающим ведущие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 класса;

4) замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 4, 5 и 6 класса;

5) замещающим младшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 7, 8 и 9 класса.

Статья 9.1. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим

(в ред. Закона РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

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

2. Классный чин может быть первым или очередным.

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

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

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

2) для главной группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 6 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 6 класса;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 9 класса.

4. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему со дня, следующего за днем успешного завершения испытания при поступлении на муниципальную службу (далее - испытание), а если испытание не устанавливалось, то со дня, следующего за днем истечения трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы той группы должностей муниципальной службы, для которой предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

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

7. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах референта муниципальной службы 9, 8, 6, 5 класса, советника муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;

2) в классных чинах референта муниципальной службы 3 и 2 класса, советника муниципальной службы 6 и 5 класса - не менее двух лет.

8. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах референта муниципальной службы 7, 4, 1 класса, советника муниципальной службы 4, 1 класса сроки не устанавливаются.

9. Старшинство классных чинов от более высоких к более низким определяется последовательностью их перечисления в части 2 статьи 9 настоящего Закона.

10. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с частью 3 настоящей статьи 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 настоящей частью со дня, следующего за днем успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то со дня, следующего за днем истечения трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

11. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта), за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы. Порядок проведения квалификационного экзамена устанавливается муниципальным правовым актом.

12. Классные чины присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем). Акт о присвоении классного чина принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение десяти рабочих дней, исчисляемых со дня, с которого присваивается классный чин, а в случае сдачи квалификационного экзамена - в день получения результатов квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности главы администрации по контракту, председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, классные чины присваиваются представительным органом муниципального образования. Акт о присвоении классного чина принимается представительным органом муниципального образования на ближайшем заседании после дня, следующего за днем истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

13. Копия акта о присвоении классного чина приобщается к личному делу муниципального служащего, а запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

14. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином.

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

1) до истечения срока, установленного частью 7 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного частью 7 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

16. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

17. Если на день присвоения классного чина к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание или в отношении него возбуждено уголовное дело, акт о присвоении классного чина издается в течение десяти рабочих дней со дня:

1) снятия дисциплинарного взыскания; при этом днем присвоения классного чина является день, следующий за днем снятия дисциплинарного взыскания;

2) отмены дисциплинарного взыскания; при этом днем присвоения классного чина является день, определяемый в соответствии с частями 4, 5, 10 настоящей статьи, а в случае присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена - день получения результатов квалификационного экзамена;

3) прекращения уголовного преследования; при этом днем присвоения классного чина является:

день, определяемый в соответствии с частями 4, 5, 10 настоящей статьи, а в случае присвоения классного чина по результатам квалификационного экзамена - день получения результатов квалификационного экзамена, если уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям;

день, следующий за днем прекращения уголовного преследования, если оно прекращено по нереабилитирующим основаниям.

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

19. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 9.2. Порядок образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

(в ред. Закона РК от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов образуется в порядке, определяемом Главой Республики Карелия и муниципальным правовым актом.

Статья 9.3. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(введена Законом РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

1. В соответствии с частью 3 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 указанного Федерального закона, за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - взыскания), применяются по результатам проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется в порядке, установленном Главой Республики Карелия.

3. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

(п. 2.1 введен Законом РК от 14.12.2018 N 2317-ЗРК)

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Акт о применении взыскания издается представителем нанимателя (работодателем) не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание не может быть применено позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения.

(в ред. Законов РК от 14.12.2018 N 2317-ЗРК)

6. В акте о применении взыскания к муниципальному служащему в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

7. Акт о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным актом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(часть 8 введена Законом РК от 14.12.2018 N 2317-ЗРК)

Статья 9.4. Представление муниципальными служащими сведений о расходах и осуществление контроля за соответствием расходов муниципальных служащих их доходам

(введена Законом РК от 28.04.2014 N 1783-ЗРК)

1. Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением случая, установленного статьей 9.5 настоящего Закона.

(часть 1 в ред. Закона РК от 01.07.2019 N 2386-ЗРК)

2. Порядок принятия решений об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, а также государственный орган Республики Карелия (подразделение государственного органа либо должностное лицо указанного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), осуществляющий контроль за расходами указанных лиц, определяются Главой Республики Карелия.

Статья 9.5. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту

(введена Законом РК от 20.12.2017 N 2199-ЗРК)

1. Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, представляют Главе Республики Карелия сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных ими в результате безвозмездной сделки, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в том числе сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных ими в результате безвозмездной сделки (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), в порядке, установленном настоящим Законом.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, - при назначении на должность;

2) муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2.1. Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заполняется с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(часть 2.1 введена Законом РК от 21.12.2018 N 2330-ЗРК; в ред. Закона РК от 03.07.2020 N 2485-ЗРК)

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, Главе Республики Карелия путем их направления в уполномоченный Главой Республики Карелия орган исполнительной власти Республики Карелия (подразделение органа исполнительной власти Республики Карелия) (далее - уполномоченный орган).

4. Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации по контракту, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных в течение календарного года, предшествующего году подачи документов для замещения должности главы администрации по контракту, о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных им в результате безвозмездной сделки в течение календарного года, предшествующего году подачи документов для замещения должности главы администрации по контракту, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности главы администрации по контракту;

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных в течение календарного года, предшествующего году подачи документов для замещения должности главы администрации по контракту, о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных ими в результате безвозмездной сделки в течение календарного года, предшествующего году подачи документов для замещения должности главы администрации по контракту, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности главы администрации по контракту;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

(в ред. Закона РК от 01.07.2019 N 2386-ЗРК)

5. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных в течение отчетного периода, о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных им в результате безвозмездной сделки в течение отчетного периода, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря);

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных в течение отчетного периода, о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных ими в результате безвозмездной сделки в течение отчетного периода, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря);

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

6. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации по контракту, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. В случае если муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня окончания срока, указанного в пункте 2 части 2 настоящей статьи.

8. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, в течение одного месяца со дня окончания срока, указанного в пункте 2 части 2 настоящей статьи, направляет заверенные представительным органом муниципального образования копии справок, представленных в соответствии с абзацем первым части 2 настоящей статьи, в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющий в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами, размещение на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставление для опубликования в средствах массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту.

9. В случае если гражданин, представивший сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не был назначен на должность главы администрации по контракту, справка, представленная в соответствии с частью 2 настоящей статьи, возвращается указанному гражданину по его письменному заявлению или уничтожается по истечении года со дня ее представления.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Законом гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, относятся к информации ограниченного доступа. Указанные сведения, отнесенные федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

11. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, для установления либо определения их платежеспособности и платежеспособности их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

12. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, в соответствии с настоящим Законом, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 9.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим указанную должность

(введена Законом РК от 20.12.2017 N 2199-ЗРК)

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, в соответствии со статьей 9.5 настоящего Закона (далее - проверка), осуществляется уполномоченным органом по решению Главы Республики Карелия.

2. Решение о проверке принимается Главой Республики Карелия отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, свидетельствующая о представлении гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, недостоверных и (или) неполных сведений, представленная в письменной форме в установленном порядке:

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

2) должностными лицами органа исполнительной власти Республики Карелия по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Республики Карелия;

5) общероссийскими средствами массовой информации, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не является основанием для осуществления проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой Республики Карелия.

6. При осуществлении проверки должностные лица уполномоченного органа вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, пояснения по представленным ими сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос (за исключением запроса о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении в соответствии с законодательством Российской Федерации оперативно-розыскных мероприятий) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные органы государственной власти и их территориальные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

5) получать информацию у физических лиц с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, предусмотренном пунктом 4 части 6 настоящей статьи, указываются:

1) фамилия, имя, отчество (если имеется) руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

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

3) фамилия, имя, отчество (если имеется), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) (если имеется) гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

4) содержание сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, имя, отчество (если имеется) и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

8. Запрос о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запрос в правоохранительные органы о проведении в соответствии с законодательством Российской Федерации оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальных служащих, замещающих должность главы администрации по контракту, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются Главой Республики Карелия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель уполномоченного органа обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, о начале в отношении них проверки и разъяснение им содержания пункта 2 настоящей части - в течение пяти рабочих дней со дня получения решения Главы Республики Карелия об осуществлении проверки;

2) проведение в случае ходатайства гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представленные ими в соответствии с настоящим Законом, подлежат проверке, - в течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту.

10. По окончании проверки уполномоченный орган уведомляет гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, о результатах проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по результатам проверки;

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

3) обращаться к руководителю уполномоченного органа с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ними беседы в соответствии с пунктом 2 части 9 настоящей статьи.

12. Пояснения, указанные в части 11 настоящей статьи, приобщаются к материалам проверки.

13. Руководитель уполномоченного органа представляет Главе Республики Карелия доклад о результатах проверки.

14. Результаты проверки с письменного согласия Главы Республики Карелия предоставляются уполномоченным органом с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации по контракту, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, в отношении которых осуществлялась проверка, правоохранительным органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированным в соответствии с федеральным законом иным общероссийским общественным объединениям, не являющимся политическими партиями, а также региональным отделениям политических партий, межрегиональным и региональным общественным объединениям, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Республики Карелия, предоставившим информацию, явившуюся основанием для осуществления проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и о государственной тайне.

15. При выявлении в результате проверки фактов несоблюдения муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Глава Республики Карелия обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, или применении в отношении него иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

16. При выявлении в результате проверки признаков преступления, административного или иного правонарушения материалы, полученные в ходе осуществления проверки, направляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. Материалы проверки хранятся в уполномоченном органе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

18. Доклад по результатам проверки направляется уполномоченным органом в соответствующий орган местного самоуправления для приобщения к личному делу муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту.

Статья 9.7. Порядок получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(введена Законом РК от 03.07.2020 N 2485-ЗРК)

1. В целях получения в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) муниципальный служащий направляет представителю нанимателя заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Закону (далее - заявление). Указанное заявление направляется муниципальным служащим не позднее чем за десять рабочих дней до даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

2. Представитель нанимателя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения заявления, рассматривает его и информирует муниципального служащего о принятом решении в письменной форме.

3. Порядок рассмотрения заявления представителем нанимателя устанавливается соответствующим органом местного самоуправления.

Статья 10. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого определяется в порядке, установленном частью 1 статьи 11 настоящего Закона, или стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 15 настоящего Закона (дававшего право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости в соответствии с частью 1 статьи 11 настоящего Закона в редакции, действовавшей до 1 января 2017 года), уставом муниципального образования может предусматриваться за счет средств местного бюджета выплата единовременного поощрения за время работы в органах местного самоуправления в Республике Карелия с 1 января 1997 года.

(в ред. Закона РК от 26.12.2016 N 2084-ЗРК)

Единовременное поощрение выплачивается один раз за все время нахождения на должности муниципальной службы, и его размер не может превышать 10 размеров месячного денежного содержания муниципального служащего, исчисленного в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

(в ред. Закона РК от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

Единовременное поощрение не выплачивается муниципальному служащему, который ранее замещал муниципальную должность на постоянной основе или должность государственной гражданской службы и которому при оставлении одной из таких должностей было выплачено единовременное поощрение.

(абзац введен Законом РК от 25.07.2017 N 2145-ЗРК)

2. В случае ликвидации органа местного самоуправления, сокращения его численности или штата перевод муниципального служащего на другую вакантную должность муниципальной службы в данном муниципальном образовании, соответствующую квалификации муниципального служащего, осуществляется без участия в конкурсе.

3. Муниципальным служащим помимо гарантий, установленных статьей 23 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", уставом муниципального образования за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования может предоставляться право на:

1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

(в ред. Закона РК от 27.10.2014 N 1838-ЗРК)

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также на компенсацию за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием;

3) единовременную субсидию на приобретение жилого помещения один раз за весь период муниципальной службы.

(часть 3 введена Законом РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

4. Порядок предоставления гарантий, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, устанавливается муниципальным правовым актом.

(часть 4 введена Законом РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК)

Статья 11. Установление дополнительных гарантий лицам, проходившим муниципальную службу и находящимся на страховой пенсии по старости (инвалидности)

(в ред. Закона РК от 27.10.2014 N 1839-ЗРК)

1. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы, при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"), уставом муниципального образования могут предусматриваться за счет средств местного бюджета дополнительные гарантии в виде ежемесячной доплаты, устанавливаемой к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях") либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - ежемесячная доплата).

(часть 1 в ред. Закона РК от 26.12.2016 N 2084-ЗРК)

2. Размер ежемесячной доплаты не может превышать 80 процентов должностного оклада муниципального служащего с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

(в ред. Законов РК от 28.05.2010 N 1388-ЗРК, от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

Уставом муниципального образования может предусматриваться минимальный размер ежемесячной доплаты.

(абзац введен Законом РК от 12.01.2009 N 1266-ЗРК)

3. Уставом муниципального образования может быть предусмотрено установление ежемесячных доплат к страховой пенсии по старости (инвалидности) за счет средств местного бюджета лицам, занимавшим должности в местных органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления до 1 января 1997 года.

(в ред. Законов РК от 27.10.2014 N 1839-ЗРК, от 03.11.2017 N 2172-ЗРК)

4. Ежемесячная доплата не выплачивается при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации (за исключением государственной должности субъекта Российской Федерации, замещаемой на непрофессиональной непостоянной основе), муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, в период прохождения государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы, в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих, а также в период сохранения среднего месячного заработка в соответствии со статьей 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

(часть 4 в ред. Закона РК от 26.12.2016 N 2084-ЗРК)

4.1. Лицам, имеющим одновременно право на ежемесячную доплату в соответствии с настоящей статьей и уставом муниципального образования, ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости, устанавливаемую в соответствии с Законом Республики Карелия от 10 января 1997 года N 167-ЗРК "О государственной службе Республики Карелия" (далее - Закон Республики Карелия "О государственной службе Республики Карелия"), ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), устанавливаемую в соответствии с Законом Республики Карелия от 4 марта 2005 года N 857-ЗРК "О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности", пенсию за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законодательством иных субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается ежемесячная доплата в соответствии с настоящей статьей и уставом муниципального образования или одна из иных указанных выплат по их выбору.

(часть 4.1 введена Законом РК от 25.07.2017 N 2144-ЗРК)

5. Порядок назначения, перерасчета и выплаты ежемесячной доплаты устанавливается представительным органом муниципального образования.

(часть 5 введена Законом РК от 28.05.2010 N 1388-ЗРК)

Статья 12. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

(в ред. Закона РК от 05.05.2016 N 2015-ЗРК)

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения должностей, предусмотренные статьей 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(в ред. Закона РК от 26.12.2016 N 2084-ЗРК)

2. В стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной доплаты в соответствии со статьей 11 настоящего Закона также включаются периоды, указанные в части 2 статьи 22 Закона Республики Карелия "О государственной службе Республики Карелия".

(часть 2 введена Законом РК от 26.12.2016 N 2084-ЗРК; в ред. Закона РК от 25.07.2017 N 2144-ЗРК)

Статья 13. Программы развития муниципальной службы

Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, финансируемых за счет бюджета Республики Карелия, устанавливается постановлением Правительства Республики Карелия.

Статья 14. Вступление в силу настоящего Закона и признание утратившими силу отдельных законодательных актов

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования. Действие настоящего Закона распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2007 года.

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

1) Закон Республики Карелия от 5 декабря 1996 года N 160-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 1997, N 1, ст. 6);

2) Закон Республики Карелия от 18 апреля 1997 года N 180-ЗРК "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 1997, N 6, ст. 540);

3) Закон Республики Карелия от 1 октября 1997 года N 220-ЗРК "О внесении изменений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 1997, N 12, ст. 1305);

4) Закон Республики Карелия от 20 февраля 1998 года N 260-ЗРК "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 1998, N 7, ст. 496);

5) Закон Республики Карелия от 21 марта 1998 года N 274-ЗРК "О внесении изменений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 1998, N 8-9, ст. 578);

6) Закон Республики Карелия от 2 октября 1998 года N 301-ЗРК "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 1998, N 22-23, ст. 1538);

7) Закон Республики Карелия от 18 октября 1999 года N 376-ЗРК "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 1999, N 10, ст. 1324);

8) Закон Республики Карелия от 18 декабря 2000 года N 452-ЗРК "О внесении изменений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2000, N 12, ст. 1676);

9) Закон Республики Карелия от 23 февраля 2001 года N 481-ЗРК "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2001, N 2, ст. 114);

10) Закон Республики Карелия от 4 февраля 2002 года N 567-ЗРК "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2002, N 2, ст. 83);

11) Закон Республики Карелия от 10 января 2003 года N 648-ЗРК "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2003, N 1, ст. 4);

12) Закон Республики Карелия от 4 февраля 2004 года N 745-ЗРК "О внесении изменений в статью 17 Закона Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2004, N 2, ст. 115);

13) Закон Республики Карелия от 27 июля 2004 года N 792-ЗРК "О внесении изменения в статью 16 Закона Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2004, N 7, ст. 774);

14) Закон Республики Карелия от 27 декабря 2004 года N 835-ЗРК "О внесении изменения в статью 14 Закона Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2004, N 12, ст. 1402);

15) Закон Республики Карелия от 23 июня 2005 года N 886-ЗРК "О внесении изменений в статью 14 Закона Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2005, N 6, ст. 524);

16) Закон Республики Карелия от 26 июля 2005 года N 902-ЗРК "О внесении изменений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2005, N 7, ст. 644);

17) Закон Республики Карелия от 6 июля 2006 года N 1006-ЗРК "О внесении изменений в Закон Республики Карелия "О муниципальной службе в Республике Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2006, N 7, ст. 755).

Статья 15. Переходные положения

(введена Законом РК от 26.12.2016 N 2084-ЗРК)

1. За лицами, замещавшими на 1 января 1997 года и позднее муниципальные должности муниципальной службы, установленные Законом Республики Карелия от 5 декабря 1996 года N 160-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия", должности муниципальной службы, приобретшими право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), устанавливаемую уставом муниципального образования в соответствии с настоящим Законом (в редакции, действовавшей до 1 января 2017 года), и уволенными со службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, и имеющими на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), устанавливаемой уставом муниципального образования в соответствии с настоящим Законом (в редакции, действовавшей до 1 января 2017 года), не менее 20 лет, а также за лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", сохраняется право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с уставом муниципального образования (в редакции, действовавшей до 1 января 2017 года).

2. В соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 23 мая 2016 года N 143-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан" при назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), устанавливаемой в соответствии с уставом муниципального образования лицам, указанным в части 1 настоящей статьи, не применяются требования к минимальной продолжительности стажа муниципальной службы, определяемого согласно приложению к Федеральному закону "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".

Глава Республики Карелия

С.Л.КАТАНАНДОВ

г. Петрозаводск

24 июля 2007 года

N 1107-ЗРК

Приложение 1

к Закону Республики Карелия

"О муниципальной службе

в Республике Карелия"

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей

государственной гражданской службы Республики Карелия

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено Законом РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК) |

Раздел 1

Таблица соотношения должностей муниципальной службы в

аппарате Совета муниципального образования и должностей

государственной гражданской службы Республики Карелия

в Законодательном Собрании Республики Карелия

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы в аппарате Совета муниципального образования | Должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Законодательном Собрании Республики Карелия |
| Главная группа должностей | категория "руководители", главная группа должностей |
| Ведущая группа должностей | категория "руководители", ведущая группа должностей |
| Старшая группа должностей | категория "специалисты", старшая группа должностей |
| Младшая группа должностей | категория "обеспечивающие специалисты", младшая группа должностей |

Раздел 2

Таблица соотношения должностей муниципальной службы

в администрации муниципального образования и должностей

государственной гражданской службы Республики Карелия

в органе исполнительной власти Республики Карелия

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы в администрации муниципального образования | Должности государственной гражданской службы Республики Карелия в органе исполнительной власти Республики Карелия |
| Высшая группа должностей | категория "руководители", высшая группа должностей |
| Главная группа должностей | категория "руководители", главная группа должностей |
| Ведущая группа должностей | категория "руководители", ведущая группа должностей |
| Старшая группа должностей | категория "специалисты", старшая группа должностей |
| Младшая группа должностей | категория "обеспечивающие специалисты", младшая группа должностей |

Раздел 3

Таблица соотношения должностей муниципальной службы

в контрольно-счетном органе муниципального образования и

должностей государственной гражданской службы Республики

Карелия в Контрольно-счетной палате Республики Карелия

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального образования | Должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Контрольно-счетной палате Республики Карелия |
| Высшая группа должностей | категория "руководители", высшая группа должностей |
| Ведущая группа должностей | категория "специалисты", ведущая группа должностей |
| Старшая группа должностей | категория "специалисты", старшая группа должностей |
| Младшая группа должностей | категория "обеспечивающие специалисты", младшая группа должностей |

Раздел 4

Таблица соотношения должностей муниципальной службы

в финансовых и иных органах, предусмотренных уставом

муниципального образования, и должностей государственной

гражданской службы Республики Карелия в органе

исполнительной власти Республики Карелия

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы в финансовых и иных органах, предусмотренных уставом муниципального образования | Должности государственной гражданской службы Республики Карелия в органе исполнительной власти Республики Карелия |
| Главная группа должностей | категория "руководители", главная группа должностей |
| Ведущая группа должностей | категория "руководители", ведущая группа должностей |
| Старшая группа должностей | категория "специалисты", старшая группа должностей |
| Младшая группа должностей | категория "обеспечивающие специалисты", младшая группа должностей |

Раздел 5

Таблица соотношения должностей муниципальной службы,

учреждаемых для непосредственного обеспечения исполнения

полномочий лица, замещающего муниципальную должность, и

должностей государственной гражданской службы Республики

Карелия в органе исполнительной власти Республики Карелия,

обеспечивающем деятельность Главы Республики Карелия

и Правительства Республики Карелия

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность | Должности государственной гражданской службы Республики Карелия в органе исполнительной власти Республики Карелия, обеспечивающем деятельность Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия |
| Ведущая группа должностей | категория "специалисты", ведущая группа должностей |
| Старшая группа должностей | категория "специалисты", старшая группа должностей |

Приложение 2

к Закону Республики Карелия

"О муниципальной службе

в Республике Карелия"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Законов РК от 05.06.2008 N 1203-ЗРК,от 12.01.2009 N 1267-ЗРК, от 08.10.2012 N 1637-ЗРК,от 03.11.2017 N 2172-ЗРК) |

ТИПОВАЯ ФОРМА КОНТРАКТА

с лицом, назначаемым на должность главы администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (место заключения контракта)

 Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

(далее - Устав), именуемый в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной

стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование муниципального образования)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата и номер правового акта представительного органа

 муниципального образования Республики Карелия о назначении на должность)

с другой стороны, именуемый в дальнейшем Глава администрации, заключили

настоящий контракт о нижеследующем:

 I. Предмет контракта

 1. Предметом настоящего контракта являются отношения сторон, связанные с

замещением должности муниципальной службы главы администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование муниципального образования)

прохождением и прекращением муниципальной службы в соответствии с

законодательством Российской Федерации и законодательством Республики

Карелия.

 II. Общие положения

 2. Осуществление полномочий по должности муниципальной службы главы

администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

включает руководство администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

(далее - администрация), наделенной Уставом полномочиями по решению

вопросов местного значения и (или) полномочиями по осуществлению отдельных

государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

федеральными законами и законами Республики Карелия на принципах

единоначалия.

 Должность, замещаемая Главой администрации, относится к группе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностей муниципальной службы.

 3. Дата начала осуществления должностных полномочий (дата начала работы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

 III. Срок действия контракта

 4. Контракт заключается на определенный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать конкретный срок контракта)

 В соответствии с частью второй статьи 37 Федерального закона от 6 октября

2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации" контракт с лицом, назначаемым на должность главы

местной администрации, заключается на срок полномочий, определяемый Уставом.

 IV. Права и обязанности Главы администрации

 5. Глава администрации имеет права и несет обязанности, установленные

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007

года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики

Карелия, нормативными правовыми актами Республики Карелия, Уставом, иными

муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

 V. Права и обязанности Представителя нанимателя

 6. Представитель нанимателя имеет права и несет обязанности,

установленные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской

Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от

2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией

Республики Карелия, нормативными правовыми актами Республики Карелия,

Уставом, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

 VI. Условия контракта в части, касающейся

 некоторых должностных полномочий

 Для главы местной администрации поселения

 7. Условия контракта, утвержденные для Главы администрации

представительным органом поселения в части, касающейся осуществления

полномочий по решению вопросов местного значения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисление условий)

 Для главы местной администрации муниципального района (городского округа)

 8. Условия контракта, утвержденные для Главы администрации

представительным органом муниципального района (городского округа) в части,

касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисление условий)

 На отношения сторон распространяются условия контракта, утвержденные

Законом Республики Карелия от 18 июля 2006 года N 1019-ЗРК "Об условиях

контракта с главой местной администрации муниципального района (городского

округа) Республики Карелия в части, касающейся осуществления отдельных

государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

федеральными законами и законами Республики Карелия".

 VII. Оплата труда

 9. Главе администрации устанавливается денежное содержание, которое

состоит из:

 должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

 ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на

муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

 ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия

муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

 ежемесячной надбавки за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

 ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со

сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов

этого оклада;

 ежемесячной надбавки к должностному окладу Главе администрации, имеющему

ученую степень кандидата или доктора наук, \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов;

 районного коэффициента \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов;

 ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере \_\_\_\_\_\_\_\_

процентов.

 В соответствии с положением о материальном стимулировании Главе

администрации выплачивается премия, а также материальная помощь.

 VIII. Рабочее (служебное) время и время отдыха

 10. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

 11. Главе администрации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

продолжительностью:

 30 календарных дней - основной;

 \_\_ календарных дней - за ненормированный рабочий день

 \_\_ календарных дней - за выслугу лет;

 \_\_ календарных дней - за работу в районах Крайнего Севера и приравненных

к ним местностях.

 IX. Условия профессиональной деятельности,

 гарантии и компенсации

 12. Главе администрации обеспечиваются надлежащие условия, необходимые

для осуществления полномочий: рабочее место, оборудованное организационно-

техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил

охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

 13. Главе администрации предоставляются гарантии и компенсации в

соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством

Республики Карелия, Уставом.

 X. Иные условия

 14. Иные условия отношений сторон, не предусмотренные настоящим

контрактом, регулируются законодательством Российской Федерации и

законодательством Республики Карелия.

 XI. Ответственность сторон контракта.

 Изменение контракта. Расторжение контракта

 15. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность

за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и

обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 16. В настоящий контракт по соглашению сторон могут быть внесены

изменения в следующих случаях:

 а) при изменении законодательства Российской Федерации и Республики

Карелия;

 б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

 Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде

письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью

настоящего контракта.

 17. Настоящий контракт может быть расторгнут по основаниям,

предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами

от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О

муниципальной службе в Российской Федерации".

 XII. Разрешение споров и разногласий

 18. 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. Один экземпляр хранится

Представителем нанимателя в личном деле Главы администрации, второй - у Главы

администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

 XIII. Подписи сторон

 Представитель нанимателя Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 Паспорт:

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место для печати) Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Закону Республики Карелия

"О муниципальной службе

в Республике Карелия"

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации муниципальных служащих

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Законов РК от 08.10.2012 N 1637-ЗРК,от 27.10.2014 N 1838-ЗРК) |

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Республике Карелия.

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

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

II. Организация проведения аттестации

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления, утверждающий:

а) состав аттестационной комиссии;

б) график проведения аттестации;

в) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

г) порядок подготовки документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

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

6. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой службы, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальной служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы). В состав указанной комиссии могут включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций.

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

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.

7. График проведения аттестации доводится кадровой службой органа местного самоуправления до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

8. В графике проведения аттестации указываются:

а) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

б) дата, время и место проведения аттестации;

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

9. 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.

10. Отзыв, предусмотренный пунктом 9 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.

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

12. 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.

III. Проведение аттестации

13. 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.

14. 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 (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и навыки работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязанностей, 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.

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

16. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

(в ред. Закона РК от 27.10.2014 N 1838-ЗРК)

17. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего 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.

18. Результаты аттестации сообщаются муниципальным служащим, проходившим аттестацию, непосредственно после подведения итогов голосования.

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 роспись.

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

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

20. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложение

к типовому Положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Закона РК от 27.10.2014 N 1838-ЗРК) |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, месяц и число рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какое учебное заведение окончил,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 специальность и квалификация по образованию,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата

назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей

аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 соответствует (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;

 о направлении для получения дополнительного профессионального

 образования)

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)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

Приложение 4

к Закону Республики Карелия

"О муниципальной службе

в Республике Карелия"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено Законом РК от 03.07.2020 N 2485-ЗРК) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Представителю нанимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, полное наименование замещаемой должности)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, полное наименование замещаемой должности) |
|  |
| Заявление |
| В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года в управлении некоммерческой организацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности, а также основные функции и направления деятельности, которые намеревается выполнять лицо, представляющее заявление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |