

**ЗАКОН**  
**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
**ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**  
**В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ**

Принят  
Государственной Думой СК  
6 декабря 2007 года

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона**

Настоящим Законом в соответствии с федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом (Основным Законом) Ставропольского края регулируются отдельные вопросы муниципальной службы в Ставропольском крае, отнесенные к компетенции субъектов Российской Федерации.

Термины, используемые в настоящем Законе, применяются в значениях, определенных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**Статья 2. Правовые основы муниципальной службы в Ставропольском крае**

1. Правовые основы муниципальной службы в Ставропольском крае составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения, связанные с муниципальной службой, Устав (Основной Закон) Ставропольского края, Закон Ставропольского края "О местном самоуправлении в Ставропольском крае", настоящий Закон, иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие отношения, связанные с муниципальной службой, уставы муниципальных образований Ставропольского края, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае (далее - муниципальные служащие) распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края о муниципальной службе.

**Статья 3. Должности муниципальной службы в Ставропольском крае**

1. В соответствии с Федеральным законом должность муниципальной службы в Ставропольском крае - должность в органе местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края (далее - орган местного самоуправления), аппарате избирательной комиссии муниципального образования Ставропольского края (далее - избирательная комиссия), которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования Ставропольского края (далее - муниципальное образование), с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии, членов выборных органов местного самоуправления, выборных

должностных лиц местного самоуправления (далее - должность муниципальной службы).

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утверждаемым законом Ставропольского края (далее - реестр должностей муниципальной службы).

#### **Статья 4. Реестр должностей муниципальной службы**

1. Реестр должностей муниципальной службы представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям, группам и функциональным признакам должностей.

2. В реестре должностей муниципальной службы могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, избирательной комиссии используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы.

#### **Статья 5. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ставропольского края**

Должности муниципальной службы подразделяются на группы должностей, аналогичные группам должностей государственной гражданской службы Ставропольского края (далее - должности гражданской службы), и находятся в следующем соотношении с ними:

Группа должностей муниципальной службы	Группа и категория должностей гражданской службы
Высшие должности муниципальной службы	высшие должности гражданской службы независимо от категории
Главные должности муниципальной службы	главные должности гражданской службы независимо от категории
Ведущие должности муниципальной службы	ведущие должности гражданской службы независимо от категории
Старшие должности муниципальной службы	старшие должности гражданской службы категории "специалисты"
Младшие должности муниципальной службы	старшие и младшие должности гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты"

#### **Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. В соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы предъявляются квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения

должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, являющихся приложением 1 к настоящему Закону.

#### **Статья 7. Поступление на муниципальную службу**

1. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом, в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом.

2. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации, является приложением 2 к настоящему Закону.

#### **Статья 8. Аттестация муниципального служащего**

1. Аттестация муниципального служащего проводится в соответствии с Федеральным законом в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае, являющимся приложением 3 к настоящему Закону.

#### **Статья 9. Отпуск муниципального служащего**

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

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

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

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

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

6. Муниципальному служащему сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного частями 2 - 5 настоящей статьи, предоставляются иные дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

8. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **Статья 10. Оплата труда муниципального служащего**

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

2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премия по результатам работы;
- 6) материальная помощь.

3. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом местного самоуправления муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4. Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих устанавливаются Правительством Ставропольского края в соответствии с федеральным законодательством.

(в ред. Закона СК от 16.10.2008 N 63-кз)

Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

#### **Статья 11. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

1. Муниципальному служащему, помимо гарантий, установленных Федеральным законом, предоставляются следующие дополнительные гарантии:

1) профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

2) оплата стоимости санаторной путевки, за исключением санаторной путевки, оплаченной полностью или частично за счет средств обязательного социального страхования:

лицу, замещающему высшую должность муниципальной службы, - 75 процентов стоимости путевки и 50 процентов стоимости путевки - для члена семьи (супруга, супруги);

лицу, замещающему главную должность муниципальной службы, - 50 процентов стоимости путевки и 30 процентов стоимости путевки - для члена семьи (супруга, супруги);

лицу, замещающему иную должность муниципальной службы, - 30 процентов стоимости путевки.

Муниципальному служащему, не воспользовавшемуся в течение календарного года путевкой для лечения в санаторно-курортном учреждении, выплачивается денежная компенсация, рассчитываемая по правилам, установленным настоящей статьей для оплаты стоимости санаторных путевок, за исключением санаторных путевок для членов семьи.

Порядок оплаты стоимости санаторных путевок и выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки муниципальным служащим определяется муниципальными правовыми актами в соответствии с порядком оплаты стоимости санаторных путевок и выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки, установленным для государственных гражданских служащих Ставропольского края;

3) выплата ежемесячной надбавки:

за почетное звание Российской Федерации - в размере 715 рублей;

за докторскую степень - в размере 715 рублей;

за кандидатскую степень - в размере 430 рублей.

Изменение размеров указанных ежемесячных надбавок осуществляется в размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих;

4) ежемесячная доплата к трудовой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", при наличии у муниципального служащего стажа муниципальной службы не менее 15 лет, а также при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

ликвидация органов местного самоуправления, избирательных комиссий;

сокращение штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления, их аппаратах, а также в аппаратах избирательных комиссий;

по собственному желанию в связи с выходом на трудовую пенсию.

Ежемесячная доплата к трудовой пенсии при наличии стажа муниципальной службы 15 лет устанавливается в таком размере, чтобы сумма трудовой пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла 45 процентов денежного содержания муниципального служащего. Размер ежемесячной доплаты к трудовой пенсии увеличивается на 3 процента денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет. При этом сумма трудовой пенсии и ежемесячной доплаты к ней не может превышать 75 процентов денежного содержания муниципального служащего, принятого для исчисления ежемесячной доплаты к трудовой пенсии.

Размер денежного содержания, исходя из которого исчисляется ежемесячная доплата к трудовой пенсии, не должен превышать 2,3 должностного оклада по замещавшимся должностям муниципальной службы.

Минимальный размер ежемесячной доплаты к трудовой пенсии не может быть менее 660 рублей.

Размер ежемесячной доплаты к трудовой пенсии пересчитывается при увеличении (индексации) в установленном порядке размера должностного оклада муниципального служащего по соответствующей должности муниципальной службы.

Установление и выплата ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы, осуществляются в порядке, утверждаемом Правительством Ставропольского края.

2. Муниципальным служащим уставом муниципального образования в порядке, предусмотренном федеральными законами и законами Ставропольского края, могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

## **Статья 12. Стаж муниципальной службы**

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на должностях, установленных Федеральным законом, а также иные периоды трудовой деятельности.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо предусмотренных Федеральным законом, устанавливается законом Ставропольского края.

3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо предусмотренных Федеральным законом, является приложением 4 к настоящему Закону.

## **Статья 13. Поощрение муниципального служащего**

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

2. В связи с выходом на трудовую пенсию по старости или инвалидности муниципальному

служащему выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, определяемое по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы:

при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;

при наличии стажа муниципальной службы свыше 15 лет - в размере десяти должностных окладов.

#### **Статья 14. Кадровая работа в муниципальном образовании**

Кадровая работа в муниципальном образовании, помимо вопросов, установленных Федеральным законом, включает в себя:

1) обеспечение прохождения муниципальными служащими испытания при замещении должностей муниципальной службы в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

2) организацию подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих;

3) формирование и ведение автоматизированного учета данных по направлениям кадровой работы посредством программных комплексов.

#### **Статья 15. Финансирование муниципальной службы в Ставропольском крае**

Финансирование муниципальной службы в Ставропольском крае осуществляется за счет средств местных бюджетов в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

#### **Статья 16. Вступление в силу настоящего Закона**

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2007 года, за исключением части 2 статьи 12 настоящего Закона.

2. Часть 2 статьи 12 настоящего Закона вступает в силу с 1 января 2008 года.

3. Порядок установления и выплаты ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы, сохраняется и действует на период до вступления в силу федерального закона о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

#### **Статья 17. Приведение правовых актов в соответствие с настоящим Законом**

Предложить Губернатору Ставропольского края, Правительству Ставропольского края и органам местного самоуправления привести свои правовые акты в соответствие с настоящим Законом в двухмесячный срок со дня вступления его в силу.

**Статья 18. Признание утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Ставропольского края**

Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

Закон Ставропольского края от 11.08.98 N 23-кз "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 10 февраля 2000 г. N 5-кз "О внесении изменений и дополнений в Закон Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 3 января 2001 г. N 5-кз "О внесении изменения и дополнений в статью 17 Закона Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 9 апреля 2002 г. N 3-кз "О внесении изменения в статью 19 Закона Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 3 декабря 2002 г. N 54-кз "О внесении изменений и дополнений в Закон Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. N 105-кз "О внесении изменений в статьи 19 и 21 Закона Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 1 марта 2005 г. N 7-кз "О внесении изменений в Закон Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 29 декабря 2005 г. N 78-кз "О внесении изменений в Закон Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 16 марта 2006 г. N 12-кз "О внесении изменения в статью 21 Закона Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае";

Закон Ставропольского края от 5 марта 2007 г. N 9-кз "О внесении изменений в Закон Ставропольского края "О муниципальной службе в Ставропольском крае".

Губернатор  
Ставропольского края  
А.Л.ЧЕРНОГОРОВ

г. Ставрополь

24 декабря 2007 г.

N 78-кз

Приложение 1  
к Закону Ставропольского края  
"Об отдельных вопросах муниципальной  
службы в Ставропольском крае"

**ТИПОВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ**

Список изменяющих документов



## **I. Общие положения**

1. Для замещения должностей муниципальной службы в Ставропольском крае (далее - должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее - орган местного самоуправления), в аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ставропольского края устанавливаются квалификационные требования к должностям муниципальной службы, уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности (далее - стаж муниципальной службы), профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в зависимости от группы должностей муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего муниципальной службы в Ставропольском крае (далее - муниципальный служащий).

## **II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования**

3. Квалификационным требованием к замещению должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы является наличие высшего профессионального образования.

4. Квалификационным требованием к замещению должностей муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы является наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

## **III. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы**

5. К стажу муниципальной службы для муниципальных служащих устанавливаются следующие квалификационные требования:

для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы не менее шести лет или не менее семи лет стажа работы по специальности;

для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

(в ред. Закона СК от 16.10.2008 N 63-кз)

абзац утратил силу. - Закон СК от 16.10.2008 N 63-кз.

6. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и

зачета в него иных периодов трудовой деятельности, устанавливаемых законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

#### **IV. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам**

7. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы высшей и главной групп должностей:

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы экономики и социально-политического развития общества;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

основы государственного и муниципального управления;

основы трудового законодательства Российской Федерации;

принципы организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

устав органа местного самоуправления;

основы управления персоналом;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2) должны иметь профессиональные навыки:

принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

организации совместной деятельности управленческих структур;

организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;

разрешения конфликтов;

управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

работы со служебными документами;

делового и профессионального общения.

8. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы ведущей группы должностей:

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

основы государственного и муниципального управления;

устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2) должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

анализа и систематизации информации, документов;

подготовки профессиональных заключений и рекомендаций;

подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

делового и профессионального общения.

9. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы старшей группы должностей:

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2) должен иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

10. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы младшей группы должностей:

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

основы делопроизводства и системы документооборота;

2) должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией;

ведения делопроизводства.

Приложение 2  
к Закону Ставропольского края  
"Об отдельных вопросах  
муниципальной службы в  
Ставропольском крае"

**ТИПОВАЯ ФОРМА КОНТРАКТА С ЛИЦОМ,  
НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ года

\_\_\_\_\_ (место заключения контракта)

Глава муниципального образования Ставропольского края \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

Ставропольского края (далее - устав муниципального образования), именуемый  
в дальнейшем Глава муниципального образования, и гражданин

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
назначенный на должность главы администрации \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

Ставропольского края на основании \_\_\_\_\_,  
(указать дату и номер муниципального правового  
акта представительного органа местного  
самоуправления муниципального образования  
Ставропольского края о назначении на должность)

именуемый в дальнейшем Глава администрации, заключили настоящий Контракт о  
нижеследующем:

I. Общие положения

1. Настоящий Контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ).

2. Порядок замещения должности Главы администрации, порядок заключения и расторжения с ним контракта определяются Федеральным законом N 131-ФЗ.

3. По настоящему Контракту Глава администрации берет на себя обязательства по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения, установленных уставом муниципального образования и отнесенных к компетенции администрации и Главы администрации, иных вопросов, определенных Федеральным законом N 131-ФЗ, а также осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края законами Российской Федерации и законами Ставропольского края.

4. В соответствии с частью 3 статьи 37 Федерального закона N 131-ФЗ условия контракта для Главы администрации поселения утверждаются представительным органом местного самоуправления поселения, для Главы администрации муниципального района (городского округа) - представительным органом местного самоуправления муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и законом Ставропольского края в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края федеральными законами и законами Ставропольского края.

5. Дата начала исполнения полномочий Главы администрации

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

## II. Права и обязанности Главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), частью 1 статьи 1 Закона Ставропольского края "Об условиях контракта для главы администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края в части осуществления отдельных государственных полномочий" <\*>, иными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе, уставом муниципального образования, правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом в письменной форме Главу муниципального образования за две недели.

7. Глава администрации обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, частью 2 статьи 1 Закона Ставропольского края "Об условиях контракта для главы администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края в части осуществления отдельных государственных полномочий" <\*>, в том числе соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом и иными федеральными законами.

-----  
<\*> Для глав администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края.

## III. Права и обязанности Главы муниципального образования

8. Глава муниципального образования имеет право:

а) разрешать вопросы подотчетности и подконтрольности в отношении Главы администрации в соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ и уставом муниципального образования;

б) осуществлять взаимодействие с Главой администрации в соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ и уставом муниципального образования;

в) в судебном порядке расторгнуть контракт в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

9. Глава муниципального образования обязан:

а) заключить контракт с Главой администрации в соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ;

б) выполнять требования законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, устава муниципального образования в целях соблюдения положений настоящего Контракта.

## IV. Оплата труда

10. Главе администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

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

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностного оклада;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

премий по результатам работы и материальной помощи в соответствии с муниципальным правовым актом;

других выплат, предусмотренных законами Ставропольского края и уставом муниципального образования.

## V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

11. Главе администрации устанавливается \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ нормальная продолжительность

\_\_\_\_\_ рабочего (служебного) времени, ненормированный рабочий  
\_\_\_\_\_ служебный) день, сокращенная продолжительность  
\_\_\_\_\_ рабочего (служебного) времени

12. Главе администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день (предоставляется главам администраций, имеющим ненормированный рабочий (служебный) день).

## VI. Срок действия контракта

13. Контракт заключается \_\_\_\_\_  
(указать конкретный срок контракта)

## VII. Условия профессиональной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной деятельностью

14. Главе администрации предоставляются гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе, а также дополнительные гарантии, установленные уставом муниципального образования, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

## VIII. Иные условия контракта

15. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_

## IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

16. Глава муниципального образования и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

17. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) изменение законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;

б) инициатива любой из сторон настоящего Контракта.

При изменении Главой муниципального образования существенных условий настоящего Контракта Глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до внесения указанных изменений.

18. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

19. Настоящий Контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

## X. Разрешение споров и разногласий

20. Споры и разногласия, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему Контракту, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Главы муниципального образования, другой - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### XI. Подписи сторон

Глава муниципального  
образования  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

Глава администрации  
муниципального образования  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Паспорт:

серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Приложение 3  
к Закону Ставропольского края  
"Об отдельных вопросах  
муниципальной службы в  
Ставропольском крае"

### ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ

1. Настоящее Типовое положение в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае (далее - муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы в Ставропольском крае (далее - должность муниципальной службы).

3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края (далее - орган местного самоуправления), аппарата избирательной комиссии муниципального образования Ставропольского края (далее - избирательная комиссия), содержащий положения:

о формировании аттестационной комиссии;



- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

5. Правовым актом органа местного самоуправления, избирательной комиссии о формировании аттестационной комиссии определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие. В состав аттестационной комиссии включаются муниципальные служащие из подразделения кадров, юридического (правового) подразделения (ответственные за ведение кадровой, правовой работы) и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы или его непосредственный руководитель. В состав аттестационной комиссии могут также включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

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

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

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

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

8. В графике проведения аттестации указываются:

наименование органа местного самоуправления (избирательной комиссии), подразделения, в которых проводится аттестация;

список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за их представление.

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 и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

фамилия, имя, отчество;

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

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

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

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

10. Подразделение кадров органа местного самоуправления, избирательной комиссии (муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу) не менее чем за неделю до начала аттестации должно 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.

11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего по уважительной причине на заседание указанной комиссии 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.

12. 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 к 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 профессиональные знания и навыки муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным

служащим, также организаторские способности.

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

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

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

соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

16. 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.

17. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

18. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

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

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

Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

20. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Типовому положению о проведении  
аттестации муниципальных служащих  
муниципальной службы в Ставропольском крае

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

- (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)  
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_  
5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_  
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_  
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении

в должности, а в случае необходимости – рекомендации об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего)

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы, не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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		
	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
С аттестационным листом ознакомлен _____		
	_____ (подпись муниципального служащего, дата)	

(место печати органа  
местного самоуправления)

Приложение 4  
к Закону Ставропольского края  
"Об отдельных вопросах  
муниципальной службы в  
Ставропольском крае"

**ПОРЯДОК  
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
И ЗАЧЕТА В НЕГО ИНЫХ ПЕРИОДОВ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Закона СК от 16.10.2008 N 63-кз)

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с исчислением стажа (общей продолжительности) муниципальной службы (далее - стаж муниципальной службы) и зачета в него иных периодов трудовой деятельности.

В стаж муниципальной службы включаются периоды работы на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях в органах местного самоуправления: депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы).

2. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке, за исключением времени нахождения граждан на военной службе по призыву, который исчисляется из расчета один день военной службы за два дня работы.

3. Периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы в соответствии с настоящим Порядком, суммируются.

4. В стаж муниципальной службы включаются следующие иные периоды трудовой деятельности:

1) работа (служба) по 31 декабря 1991 года:

а) в аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик;

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

в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, в исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

г) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, во всесоюзных и республиканских объединениях, государственных концернах, ассоциациях и других организациях, созданных на базе ликвидированных отраслевых министерств, главных управлений (управлений) решениями Правительства СССР и Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, а также в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

д) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

е) в советах народного хозяйства всех уровней;

ж) в аппаратах ЦК КПСС, ЦК компартий союзных республик, крайкомов, обкомов, райкомов и горкомов на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года;

з) в аппаратах центральных профсоюзных органов СССР, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах на освобожденных выборных должностях в профкомах органов государственной власти и управления;

и) в системе органов управления сельским хозяйством республик в составе Российской

Федерации, краев, областей, районов и городов в соответствии с действующими нормативными документами Министерства труда Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

2) работа (служба) с 1 января 1992 года до введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 32 "О государственных должностях Российской Федерации", Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих", сводного перечня государственных должностей Ставропольского края, утвержденного постановлением главы администрации Ставропольского края от 12.07.96 N 439 "О сводном перечне государственных должностей Ставропольского края", Реестра государственных должностей государственной службы Ставропольского края, утвержденного постановлением главы администрации Ставропольского края от 29.12.95 N 711 "О Реестре государственных должностей государственной службы Ставропольского края", и Реестра муниципальных должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, установленного Законом Ставропольского края от 29.07.99 N 23-кз "О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Ставропольском крае":

а) в Администрации Президента Российской Федерации;

б) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, органов прокуратуры, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом;

в) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

г) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;

д) в Счетной палате Российской Федерации;

е) в Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации;

ж) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

з) в органах государственной власти и управления автономных республик, местных органах государственной власти и управления (краевых и областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

и) в органах народного контроля, государственного арбитража, судах и органах прокуратуры;

к) на должностях в органах местного самоуправления;

л) в специальных временных органах, во временных федеральных государственных органах, временных федеральных органах исполнительной власти, образованных для осуществления режима чрезвычайного положения и (или) для координации работ по ликвидации обстоятельств, вызвавших введение в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайного положения на соответствующей территории Российской Федерации и особого управления этой территорией, в аппаратах - представительствах полномочных (специальных) представителей Президента Российской Федерации, назначенных для координации деятельности органов

государственной власти по проведению восстановительных работ, по урегулированию конфликта на соответствующей территории Российской Федерации, а также во временных специальных органах управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, в федеральных органах управления такой территорией.

5. В стаж муниципальной службы, кроме периодов трудовой деятельности, перечисленных в частях 1 и 4 настоящего Порядка, включаются следующие периоды:

1) время нахождения граждан на военной службе по призыву или по контракту;

2) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением соответствующим государственным органом, органом местного самоуправления для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

3) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления;

4) время работы в интеграционных межгосударственных органах, созданных Российской Стороной совместно с государствами - участниками Содружества Независимых Государств;

5) время работы в международных организациях за границей, если перед направлением за границу работник работал в органах государственной власти и управления.

6. В стаж муниципальной службы на основании решения руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края, представителя указанного руководителя или лица, осуществляющих полномочия нанимателя от имени муниципального образования Ставропольского края, принятого по представлению комиссии, образованной в соответствующем органе местного самоуправления, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим муниципальной службы в Ставропольском крае для выполнения должностных обязанностей. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет. (в ред. Закона СК от 16.10.2008 N 63-кз)

---