

Закон Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

31 марта 2009 г., 30 мая, 5 декабря 2011 г., 6 марта 2012 г., 6 марта, 21 ноября 2013 г., 28 мая 2014 г., 5 мая, 29 декабря 2015 г., 24 июня, 10 декабря 2016 г., 29 августа, 22 декабря 2017 г., 20 сентября 2018 г., 7 марта 2019 г., 4 марта, 21 сентября 2020 г., 22 октября, 21 декабря 2021 г., 27 апреля 2022 г.

Принят Государственным Советом Чувашской Республики 25 сентября 2007 года

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2015 г. N 87 в статью 1 внесены изменения*

См. текст статьи в предыдущей редакции

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

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

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

Статья 2. Муниципальная служба

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

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

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

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 6 марта 2013 г. N 6 в часть 1 статьи 3 внесены изменения*

См. текст части в предыдущей редакции

1. Муниципальная служба в Чувашской Республике осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О

муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, настоящим Законом и другими законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, уставами муниципальных образований, решениями, принятыми на сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами.

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

Статья 4. Должности муниципальной службы

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

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

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

Должности муниципальной службы по функциональным признакам подразделяются на должности:

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 31 марта 2009 г. N 22 пункт 1 части 2 статьи 4 изложен в новой редакции, вступающей в силу по истечении десяти дней после дня официального опубликования названного Закона*
См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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

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

Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

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

Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 10 декабря 2016 г. N 98 часть 1 статьи 6 изложена в новой редакции
См. текст части в предыдущей редакции*

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 10 декабря 2016 г. N 98 часть 2 статьи 6 изложена в новой редакции
См. текст части в предыдущей редакции*

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, определяемых настоящим Законом согласно приложению 3.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 10 декабря 2016 г. N 98 статья 6 дополнена частью 2.1*

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

Информация об изменениях: *Часть 3 изменена с 2 ноября 2021 г. - Закон Чувашской Республики от 22 октября 2021 г. N 70
См. предыдущую редакцию*

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

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

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 30 мая 2011 г. N 31 Закон дополнен статьей 6.1*

Статья 6.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее также - классные чины) присваиваются

муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Законом.

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

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, могут быть присвоены следующие классные чины:

лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим главные должности муниципальной службы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

3. 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 профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

4. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

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

а) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса;

б) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

г) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

д) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

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

Первый классный чин муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, присваивается не позднее чем через один месяц после назначения муниципального служащего на должность.

7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

8. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса, референта муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса, муниципального

советника 3 и 2 класса - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса - не менее одного года.

9. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса, действительного муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

10. Срок прохождения муниципальной службы в классном чине исчисляется со дня его присвоения.

11. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный частью 8 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с частью 5 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.

Информация об изменениях: Законом Чувашской Республики от 6 марта 2012 г. N 4 в часть 12 статьи 6.1 внесены изменения

См. текст части в предыдущей редакции

12. Муниципальным служащим классный чин присваивается представителем нанимателя (работодателем).

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением лиц, указанных в абзаце четвертом настоящей части, классный чин присваивается в течение одного месяца после успешной сдачи квалификационного экзамена.

Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и порядок оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня) устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с правовыми актами, определяющими порядок сдачи квалификационного экзамена государственным гражданским служащим Российской Федерации и порядок оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Муниципальным служащим, замещающим должности главы местной администрации по контракту, классный чин присваивается главой муниципального образования с учетом положений абзаца второй части 6 настоящей статьи или в течение одного месяца по истечении сроков, установленных частью 8 настоящей статьи.

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

а) до истечения срока, установленного частью 8 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;

б) по истечении срока, установленного частью 8 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.

14. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная

проверка или возбуждено уголовное дело.

15. 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.

Статья 7. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим в Чувашской Республике является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 21 ноября 2013 г. N 80 в часть 3 статьи 7 внесены изменения*

См. текст части в предыдущей редакции

3. Правовое положение (статус) муниципального служащего, в том числе основные права и обязанности, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования к служебному поведению, устанавливается Федеральным законом.

Статья 8. Поступление на муниципальную службу

1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом.

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

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 6 марта 2012 г. N 4 Закон дополнен статьей 8.1*

Статья 8.1. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом Кабинетом Министров Чувашской Республики и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов).

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 6 марта 2013 г. N 6 статья 8.2 изложена в новой редакции*

См. текст статьи в предыдущей редакции

Статья 8.2. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 5 мая 2015 г. N 13 часть 1*

статьи 8.2 изложена в новой редакции
См. текст части в предыдущей редакции

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, представляют представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Чувашской Республики.

Информация об изменениях: *Часть 2 изменена с 8 мая 2022 г. - Закон Чувашской Республики от 27 апреля 2022 г. N 42*
См. предыдущую редакцию

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, представляет представителю нанимателя (работодателю) 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, 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, в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Чувашской Республики.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 45 в часть 3 статьи 8.2 внесены изменения*
См. текст части в предыдущей редакции

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

4. Порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утверждается указом Главы Чувашской Республики.

5. Государственный орган Чувашской Республики (подразделение государственного органа либо должностное лицо указанного органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), осуществляющий контроль за расходами муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, определяется указом Главы Чувашской Республики.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 45 в часть 6 статьи 82 внесены изменения*
См. текст части в предыдущей редакции

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых 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 "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом Кабинетом Министров Чувашской Республики.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 45 статья 8.2 дополнена частью 7*

7. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей Главе Чувашской Республики в порядке, установленном законом Чувашской Республики.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 45 статья 8.2 дополнена частью 8*

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 45 статья 8.2 дополнена частью 9*

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 7 настоящей статьи, осуществляется по решению Главы Чувашской Республики в порядке, установленном законом Чувашской Республики.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 45 статья 8.2 дополнена частью 10*

10. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 9 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом "О противодействии коррупции", 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 Чувашской Республики обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

Информация об изменениях: Закон дополнен статьей 8.3 с 2 октября 2020 г. - Закон Чувашской Республики от 21 сентября 2020 г. N 70

Статья 8.3. Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Муниципальный служащий, имеющий намерение участвовать 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), письменно обращается к представителю нанимателя (работодателю) с ходатайством о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) по форме согласно приложению 4.1 к настоящему Закону. К ходатайству прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Ходатайство представляется муниципальным служащим в подразделение кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Лица, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы, представляют в подразделение кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений ходатайство и прилагаемые к нему документы, указанные в части 1 настоящей статьи, не позднее следующего рабочего дня после дня назначения на должность муниципальной службы.

5. Подразделение кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) регистрирует ходатайство в день поступления в журнале регистрации ходатайств о получении муниципальными служащими разрешений представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, который оформляется по форме согласно приложению 4.2 к настоящему Закону;

2) по требованию муниципального служащего выдает ему расписку в получении ходатайства либо копию указанного ходатайства с указанием даты его получения и регистрационного номера;

3) осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение);

4) представляет ходатайство, мотивированное заключение, а также письменные пояснения муниципального служащего, полученные в соответствии с частью 6 настоящей статьи, на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

6. При подготовке мотивированного заключения подразделение кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений может с согласия муниципального служащего, подавшего ходатайство, проводить беседу с ним и получать от него письменные пояснения.

7. По результатам рассмотрения ходатайства, а также мотивированного заключения и материалов, полученных в результате предварительного рассмотрения ходатайства, представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня их поступления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) не разрешать муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Основанием для принятия решения, предусмотренного пунктом 2 части 7 настоящей статьи, является ситуация, при которой отдельные функции муниципального (административного) управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные обязанности муниципального служащего и исполнение которых приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Подразделение кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения ходатайства в письменной форме уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

10. Ходатайство, мотивированное заключение и материалы, полученные в результате предварительного рассмотрения ходатайства, решение представителя нанимателя (работодателя) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

11. Муниципальный служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией, не позднее десяти календарных дней со дня изменения наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации, реорганизации некоммерческой организации, изменения единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого данное лицо участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, изменения наименования соответствующего органа или его полномочий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя).

Статья 9. Аттестация муниципальных служащих

1. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы в порядке, определяемом Федеральным законом, проводится его аттестация.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Чувашской Республике, утверждаемым настоящим Законом согласно приложению 5.

Статья 10. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

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

Информация об изменениях: Законом Чувашской Республики от 10 декабря 2016 г. N 98 часть 4 статьи 10 изложена в новой редакции

См. текст части в предыдущей редакции

4. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.1. Утратила силу.

Информация об изменениях: См. текст части 4.1 статьи 10

Информация об изменениях: Законом Чувашской Республики от 10 декабря 2016 г. N 98 в часть 5 статьи 10 внесены изменения

См. текст части в предыдущей редакции

5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 10 декабря 2016 г. N 98 часть 6 статьи 10 изложена в новой редакции*

См. текст части в предыдущей редакции

6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 45 статья 10 дополнена частью 6.1*

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

7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

8. Муниципальному служащему в порядке и сроки, предусмотренные федеральными законами, может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания.

Статья 11. Оплата труда муниципального служащего

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

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

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

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

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

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

5) ежемесячное денежное поощрение;

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 30 мая 2011 г. N 31 часть 2*

статья 11 дополнена пунктом 5.1

5.1) ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;

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

3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

4. Утратила силу.

Информация об изменениях: *См. текст части 4 статьи 11*

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 24 июня 2016 г. N 41 статья 12 изложена в новой редакции, распространяющейся на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.*

См. текст статьи в предыдущей редакции

Статья 12. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Чувашской Республики, государственных должностей других субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

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

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, периоды замещения должностей, предусмотренные Перечнем периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, утвержденным настоящим Законом согласно приложению 6, и иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4. Периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы, суммируются.

Информация об изменениях: *Часть 5 изменена с 2 октября 2020 г. - Закон Чувашской Республики от 21 сентября 2020 г. N 70*

См. предыдущую редакцию

5. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных

учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Статья 13. Поощрение муниципального служащего

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

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

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию;
- 4) иные виды поощрения органа местного самоуправления.

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

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

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 6 марта 2012 г. N 4 Закон дополнен статьей 13.1*

Статья 13.1. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения

1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, 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 урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

Информация об изменениях: *Часть 1 дополнена пунктом 2.1 с 1 октября 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 20 сентября 2018 г. N 63*

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);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

2. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, 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.

Информация об изменениях: *Часть 3 изменена с 15 марта 2020 г. - Закон Чувашской Республики от 4 марта 2020 г. N 9*

См. предыдущую редакцию

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона.

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

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2015 г. N 87 Закон дополнен статьей 13.2*

Статья 13.2. Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона и настоящего Закона.

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается на конкурсной основе между органом местного самоуправления и гражданином.

3. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 19 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Законом для замещения должностей муниципальной службы.

4. Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы бакалавриата и программы специалитета, заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы магистратуры или образовательные программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования, заключается не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, заключается не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

5. В соответствии с Федеральным законом договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

Информация об изменениях: *Часть 6 изменена с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77*
См. предыдущую редакцию

6. Конкурс объявляется органом местного самоуправления. Для проведения конкурса

муниципальным правовым актом органа местного самоуправления формируется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе представители подразделения кадровой службы, юридического (правового) подразделения), а также могут включаться представители образовательных и иных организаций.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Член конкурсной комиссии при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении им обязанностей члена конкурсной комиссии, обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию в письменной форме в течение пяти дней со дня, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В таком случае член конкурсной комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

7. Информация о проведении конкурса (далее - информация) подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 10 декабря 2016 г. N 98 в часть 8 статьи 13.2 внесены изменения*
См. текст части в предыдущей редакции

8. В информации указываются группы и функциональные признаки должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения, квалификационные требования для замещения этих должностей (требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки), перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с частью 9 настоящей статьи, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, место и порядок проведения конкурса, а также могут содержаться другие информационные материалы.

Информация об изменениях: *Часть 9 изменена с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77*
См. предыдущую редакцию

9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее также - участник конкурса), представляет в орган местного самоуправления:

- а) личное заявление на участие в конкурсе;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме анкеты, подлежащей

представлению в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу в Российской Федерации, и установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

Информация об изменениях: *Пункт "г" изменен с 2 октября 2020 г. - Закон Чувашской Республики от 21 сентября 2020 г. N 70*

См. предыдущую редакцию

г) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

д) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

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

ж) письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

10. Документы, указанные в части 9 настоящей статьи, представляются в орган местного самоуправления в течение 21 календарного дня со дня опубликования информации.

Информация об изменениях: *Часть 11 изменена с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77*

См. предыдущую редакцию

11. В срок не позднее двух календарных дней после дня окончания приема документов на участие в конкурсе подразделением кадровой службы органа местного самоуправления проводится проверка достоверности и полноты представленных документов, указанных в части 9 настоящей статьи.

Информация об изменениях: *Часть 12 изменена с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77*

См. предыдущую редакцию

12. Конкурс проводится при наличии не менее двух участников конкурса. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе проведения конкурса не позднее чем через десять календарных дней после окончания приема документов на участие в конкурсе конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании документов, указанных в части 9 настоящей статьи.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании результатов письменного тестирования по вопросам, относящимся к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, подлежащей замещению после окончания обучения (далее - тестирование), и индивидуального собеседования.

Информация об изменениях: *Часть 13 изменена с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77*

См. предыдущую редакцию

13. Основаниями для отказа в допуске участника конкурса к участию во втором этапе

конкурса являются:

- а) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным частью 3 настоящей статьи;
- б) представление документов, указанных в части 9 настоящей статьи, с нарушением срока, указанного в части 10 настоящей статьи;
- в) представление не в полном объеме или с нарушением правил оформления документов, указанных в части 9 настоящей статьи;
- г) представление недостоверных документов.

Информация об изменениях: *Часть 14 изменена с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77*

См. предыдущую редакцию

14. Результатом первого этапа конкурса является допуск или отказ в допуске участников конкурса к участию во втором этапе конкурса. Решение конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса оформляется протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, в день проведения первого этапа конкурса. В случае допуска к участию во втором этапе конкурса одного участника конкурса конкурс признается несостоявшимся.

Конкурсной комиссией в день подписания протокола заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса направляется уведомление в письменной форме гражданам:

- а) допущенным к участию во втором этапе конкурса, - о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса;
- б) не допущенным к участию во втором этапе конкурса, - об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием основания отказа и разъяснением порядка обжалования решения конкурсной комиссии.

Информация об изменениях: *Часть 15 изменена с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77*

См. предыдущую редакцию

15. Второй этап конкурса проводится не позднее 15 календарных дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса.

Для оценки знаний, умений и личностных качеств участников конкурса конкурсной комиссией учитываются результаты тестирования и сведения, полученные в ходе индивидуального собеседования.

Число вопросов тестов составляет 25. Перечень вопросов тестов утверждается конкурсной комиссией.

Оценка результатов тестирования осуществляется конкурсной комиссией исходя из числа правильных ответов, данных участником конкурса на вопросы теста.

Результаты тестирования участника конкурса оцениваются по 5-балльной шкале:

5 баллов - если число правильных ответов, данных участником конкурса, составляет от 21 до 25;

4 балла - если число правильных ответов, данных участником конкурса, - от 16 до 20;

3 балла - если число правильных ответов, данных участником конкурса, - от 11 до 15;

2 балла - если число правильных ответов, данных участником конкурса, - от 6 до 10;

1 балл - если число правильных ответов, данных участником конкурса, - от 1 до 5.

В случае если участник конкурса не дал ни одного правильного ответа, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с участником конкурса по теме, относящейся к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, подлежащей замещению после окончания обучения.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются каждым членом конкурсной комиссии по 10-балльной шкале по каждому из следующих критериев:

а) профессиональная компетентность, деловые качества участника конкурса (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; расстановка приоритетов в работе; аналитические и организаторские способности; инициативность; способность к изложению информации);

б) личностные качества участника конкурса (уровень ответственности; культура делового общения; коммуникабельность и т.д.);

в) потенциал участника конкурса, перспективы его профессионального развития (стремление к повышению профессионального уровня; способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень).

Победившим в конкурсе считается участник конкурса, набравший наибольшее суммарное количество баллов по итогам тестирования и индивидуального собеседования.

В случае равенства количества баллов, набранных несколькими участниками конкурса, решение конкурсной комиссии принимается голосованием. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против".

Информация об изменениях: *Часть 16 изменена с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77*

См. предыдущую редакцию

16. Конкурсная комиссия по результатам проведения второго этапа конкурса принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать органу местного самоуправления заключить договор о целевом обучении;

б) отказать в рекомендации органу местного самоуправления заключить договор о целевом обучении.

Решение конкурсной комиссии по итогам проведения второго этапа конкурса оформляется протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в день проведения второго этапа конкурса.

Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней после подписания протокола направляет уведомление об итогах конкурса в письменной форме участникам конкурса.

17. Информация о результатах конкурса размещается в течение 30 календарных дней со дня его завершения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

18. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается не позднее чем через 45 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения по итогам конкурса по типовой форме договора о целевом обучении, утверждаемой Кабинетом Министров Чувашской Республики.

19. В договоре о целевом обучении должно быть предусмотрено обязательство гражданина проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления после окончания целевого обучения в течение срока, установленного данным договором. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

20. Меры социальной поддержки, предоставляемые гражданину в период обучения, устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с муниципальным правовым актом.

21. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет подразделение (должностное лицо) органа местного самоуправления, определяемое руководителем органа местного самоуправления.

22. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

23. Граждане, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 14. Программы развития и финансирование муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами

развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Чувашской Республике, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и республиканского бюджета Чувашской Республики.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Кабинета Министров Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

3. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

Статья 15. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) Закон Чувашской Республики от 12 мая 2000 года N 7 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2000, N 34);

2) Закон Чувашской Республики от 10 января 2001 года N 6 "О внесении изменений в Закон Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2001, N 39);

3) Закон Чувашской Республики от 29 декабря 2005 года N 67 "О внесении изменений в Закон Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2006, N 66);

4) Закон Чувашской Республики от 5 октября 2006 года N 45 "О внесении изменений в приложение к Закону Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2006, N 71);

5) Закон Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года N 66 "О внесении изменений в Закон Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике" (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2006, N 72).

Информация об изменениях: Законом Чувашской Республики от 30 мая 2011 г. N 31 в статью 16 внесены изменения

См. текст статьи в предыдущей редакции

Статья 16. Вступление в силу настоящего Закона и переходные положения

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

2. Переназначение лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Чувашской Республике, на должности муниципальной службы в Чувашской Республике производится в случаях, если в Реестре должностей муниципальной службы в Чувашской Республике отсутствуют наименования замещаемых ими должностей. При переназначении учитываются квалификационные требования к должностям муниципальной службы в Чувашской Республике, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с настоящим Законом.

3. Считать квалификационные разряды, присвоенные муниципальным служащим до вступления в силу Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", соответствующими классным чинам муниципальных служащих согласно приложению 7 к настоящему Закону.

Президент
Чувашской Республики

Н.Федоров

г.Чебоксары
5 октября 2007 года
N 62

Информация об изменениях: Приложение 1 изменено с 1 января 2022 г. - Закон Чувашской Республики от 21 декабря 2021 г. N 98
См. предыдущую редакцию

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

**Реестр
должностей муниципальной службы в Чувашской Республике***

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

6 марта 2012 г., 29 декабря 2015 г., 29 августа 2017 г., 22 октября, 21 декабря 2021 г.

Наименование должности	Регистрационный номер (код)
1	2
Раздел I. Перечень должностей в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления	
1. Должности руководителей	
Высшая группа должностей	
Глава администрации муниципального округа, городского округа, муниципального района**	1-1-1-01***
Глава администрации района в городском округе	1-1-1-02
Глава администрации городского поселения**	1-1-1-03
Глава администрации сельского поселения**	1-1-1-04
Первый заместитель главы администрации муниципального округа, городского округа, муниципального района	1-1-1-05
Главная группа должностей	
Заместитель главы администрации муниципального округа, городского округа, муниципального района	1-1-2-01
Управляющий делами администрации муниципального округа, городского округа, муниципального района	1-1-2-02
Заместитель главы администрации района в городском округе	1-1-2-03
Ведущая группа должностей	
Начальник управления администрации муниципального округа, городского округа, муниципального района	1-1-3-01

Начальник территориального отдела администрации муниципального округа	1-1-3-01.1
Начальник отдела администрации муниципального округа, городского округа, муниципального района	1-1-3-02
Заместитель начальника управления администрации муниципального округа, городского округа, муниципального района	1-1-3-03
Начальник отдела администрации района в городском округе	1-1-3-04
2. Должности специалистов	
Ведущая группа должностей	
Заместитель главы администрации городского поселения	1-2-3-01
Заместитель начальника отдела администрации муниципального округа, городского округа, муниципального района	1-2-3-02
Заместитель главы администрации сельского поселения	1-2-3-03
Заместитель начальника отдела администрации района в городском округе	1-2-3-04
Старшая группа должностей	
Заведующий сектором	1-2-4-01
Главный специалист-эксперт	1-2-4-02
Младшая группа должностей	
Ведущий специалист-эксперт	1-2-5-01
Специалист-эксперт	1-2-5-02
3. Должности обеспечивающих специалистов	
Старшая группа должностей	
Старший специалист 1 разряда	1-3-4-01
Старший специалист 2 разряда	1-3-4-02
Старший специалист 3 разряда	1-3-4-03
Младшая группа должностей	
Специалист 1 разряда	1-3-5-01
Специалист 2 разряда	1-3-5-02
Специалист 3 разряда	1-3-5-03
Раздел II. Перечень должностей в аппаратах представительных органов муниципальных образований	
1. Должности руководителей	
Главная группа должностей	
Руководитель аппарата представительного органа муниципального округа, городского округа, муниципального района	2-1-2-01
Руководитель аппарата представительного органа городского	2-1-2-02

(сельского) поселения	
Ведущая группа должностей	
Начальник отдела	2-1-3-01
2. Должности специалистов	
Старшая группа должностей	
Заведующий сектором	2-2-4-01
Главный специалист-эксперт	2-2-4-02
Младшая группа должностей	
Ведущий специалист-эксперт	2-2-5-01
Специалист-эксперт	2-2-5-02
3. Должности обеспечивающих специалистов	
Старшая группа должностей	
Старший специалист 1 разряда	2-3-4-01
Старший специалист 2 разряда	2-3-4-02
Старший специалист 3 разряда	2-3-4-03
Младшая группа должностей	
Специалист 1 разряда	2-3-5-01
Специалист 2 разряда	2-3-5-02
Специалист 3 разряда	2-3-5-03
Раздел III. Перечень должностей в контрольно-счетных органах муниципальных образований	
2. Должности специалистов	
Старшая группа должностей	
Заведующий сектором	3-2-4-01
Инспектор	3-2-4-02
Главный специалист-эксперт	3-2-4-03
Младшая группа должностей	
Ведущий специалист-эксперт	3-2-5-01
Специалист-эксперт	3-2-5-02
3. Должности обеспечивающих специалистов	
Младшая группа должностей	
Специалист 1 разряда	3-3-5-01
Специалист 2 разряда	3-3-5-02
Специалист 3 разряда	3-3-5-03

Раздел IV. Перечень должностей в иных органах местного самоуправления	
1. Должности руководителей	
Главная группа должностей	
Руководитель иного органа местного самоуправления муниципального округа, городского округа, муниципального района	4-1-2-01
Руководитель иного органа местного самоуправления городского (сельского) поселения	4-1-2-02
Ведущая группа должностей	
Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления муниципального округа, городского округа, муниципального района	4-1-3-01
Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления городского (сельского) поселения	4-1-3-02
Начальник отдела иного органа местного самоуправления муниципального округа, городского округа, муниципального района	4-1-3-03
2. Должности специалистов	
Ведущая группа должностей	
Заместитель начальника отдела иного органа местного самоуправления муниципального округа, городского округа, муниципального района	4-2-3-01
Старшая группа должностей	
Заведующий сектором	4-2-4-01
Главный специалист-эксперт	4-2-4-02
3. Должности обеспечивающих специалистов	
Старшая группа должностей	
Старший специалист 1 разряда	4-3-4-01
Старший специалист 2 разряда	4-3-4-02
Старший специалист 3 разряда	4-3-4-03
Младшая группа должностей	
Специалист 1 разряда	4-3-5-01
Специалист 2 разряда	4-3-5-02
Специалист 3 разряда	4-3-5-03
Раздел V. Перечень должностей в аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований	
1. Должности руководителей	
Ведущая группа должностей	
Руководитель аппарата избирательной комиссии муниципального округа, городского округа, муниципального района	5-1-3-01

Руководитель аппарата избирательной комиссии городского (сельского) поселения	5-1-3-02
2. Должности специалистов	
Старшая группа должностей	
Главный специалист-эксперт	5-2-4-01
3. Должности обеспечивающих специалистов	
Младшая группа должностей	
Специалист 1 разряда	5-3-5-01
Специалист 2 разряда	5-3-5-02
Специалист 3 разряда	5-3-5-03

* Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в Чувашской Республике в том случае, если:

заместитель руководителя является руководителем иного органа местного самоуправления, управляющим делами или руководителем иного структурного подразделения либо лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем;

управляющий делами является руководителем иного структурного подразделения.

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

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

**Приложение 2
к Закону Чувашской Республики
"О муниципальной службе
в Чувашской Республике"**

**Соотношение
должностей муниципальной службы в Чувашской Республике и должностей государственной
гражданской службы Чувашской Республики**

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

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

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

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

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

младшие должности муниципальной службы - младшие должности государственной

гражданской службы Чувашской Республики.

Информация об изменениях: Приложение 3 изменено с 2 января 2018 г. - Закон Чувашской Республики от 22 декабря 2017 г. N 77
См. предыдущую редакцию

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

**Типовые квалификационные требования
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы
по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей
муниципальной службы**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

30 мая, 5 декабря 2011 г., 21 ноября 2013 г., 28 мая 2014 г., 29 декабря 2015 г., 24 июня, 10 декабря 2016 г., 22 декабря 2017 г.

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

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

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

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего раздела.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

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

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

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

Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку "специалисты"): высшее образование.

Уровень профессионального образования (к должностям муниципальной службы по функциональному признаку "обеспечивающие специалисты"): профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

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

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

Информация об изменениях: Приложение 4 изменено с 2 ноября 2021 г. - Закон Чувашской Республики от 22 октября 2021 г. N 70

См. предыдущую редакцию

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

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

30 мая 2011 г., 10 декабря 2016 г., 29 августа 2017 г., 22 октября 2021 г.

Типовая форма контракта с главой местной администрации, назначаемым по контракту

_____ (наименование муниципального образования)
в лице главы _____,
_____ (наименование муниципального образования,
фамилия, имя, отчество)
именуемого в дальнейшем "Глава муниципального образования", действующего
на основании Устава _____,
_____ (наименование муниципального образования)
с одной стороны, и граждан _____
_____ (фамилия, имя, отчество лица, назначаемого
_____ на должность главы местной администрации)
именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, на
основании решения _____
_____ (наименование представительного органа муниципального
образования)
от _____ 20__ г. N _____, принятого по результатам конкурса на
замещение должности главы местной администрации, совместно именуемые в
дальнейшем "Стороны", заключили настоящий контракт о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации принимает на себя

обязательства по осуществлению в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и Уставом _____ полномочий главы

(наименование муниципального образования)

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

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

(реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего

должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей

муниципальной службы в Чувашской Республике)

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

1.3. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____.
(число, месяц, год)

II. Права Главы администрации

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

2.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, Глава администрации имеет право*:

издавать муниципальные правовые акты по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Чувашской Республики;

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

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

вносить предложения в _____
(наименование представительного органа
муниципального образования)

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

вносить в _____
(наименование представительного органа муниципального
образования)

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

(наименование муниципального образования)

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

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

направлять в уполномоченные государственные органы предложения по

вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

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

III. Обязанности Главы администрации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Оплата труда

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска;

материальная помощь.

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

соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики)

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики о муниципальной службе;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня.

VI. Срок действия контракта

Настоящий контракт заключается на _____

(указывается срок полномочий, предусмотренный уставом муниципального образования)

VII. Условия профессиональной деятельности и гарантии, предоставляемые Главе администрации

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

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

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии, предусмотренные законодательством и Уставом _____

(наименование муниципального образования)

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

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

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

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

а) при изменении действующего законодательства;

б) по инициативе любой из Сторон настоящего контракта.

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

их изменения.

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

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

IX. Разрешение споров и разногласий

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

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

Глава _____
(наименование муниципального образования)

Глава администрации _____

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

_____ 20__ года

_____ 20__ года

(место для печати)

Адрес: _____

Паспорт:
Серия _____, номер _____
Выдан _____
(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

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

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

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

Информация об изменениях: Закон дополнен приложением 4.1 с 2 октября 2020 г. - Закон Чувашской Республики от 21 сентября 2020 г. N 70

Приложение 4.1 к Закону Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике"

(наименование должности, фамилия
и инициалы представителя нанимателя
(работодателя)

от _____
(фамилия и инициалы, наименование

ХОДАТАЙСТВО

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статьей 8.3 Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007 года N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(указать наименование, местонахождение, адрес, идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации, наименование органа управления некоммерческой организацией и его полномочия, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется участие в управлении некоммерческой организацией)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____ 20__ года

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

_____ (расшифровка подписи)

Информация об изменениях: Закон дополнен приложением 4.2 с 2 октября 2020 г. - Закон Чувашской Республики от 21 сентября 2020 г. N 70

Приложение 4.2 к Закону Чувашской Республики "О муниципальной службе в Чувашской Республике"

Журнал регистрации

ходатайств о получении муниципальными служащими разрешений представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности муниципального служащего, представившего ходатайство	Наименование и идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации, указанной в ходатайстве	Дата поступления ходатайства	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Отметка о направлении уведомления муниципальному служащему о принятом решении представителем нанимателя (работодателем)

1	2	3	4	5	6
1.					

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

Типовое положение
о проведении аттестации муниципальных служащих в Чувашской Республике

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

21 ноября 2013 г., 29 декабря 2015 г.

I. Общие положения

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

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

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

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

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

II. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 21 ноября 2013 г. N 80 в пункт 2.2 внесены изменения*

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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

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

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

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

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

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

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

2.7. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.6 раздела II настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

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

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

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

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

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

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

III. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", а аттестация переносится на более поздний срок.

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

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

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

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

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

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

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

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2015 г. N 87 в пункт 3.5 внесены изменения*

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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

Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

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

в случае необходимости об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

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

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

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

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

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

о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;
о понижении муниципального служащего в должности с его согласия в срок не более одного месяца со дня аттестации.

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

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

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

Информация об изменениях: Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2015 г. N 87 в приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение к Типовому положению о проведении аттестации муниципальных служащих в Чувашской Республике

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

29 декабря 2015 г.

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 какую образовательную организацию окончил, специальность _____)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

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

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим замечаний и предложений предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

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

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(о поощрении за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении в должности; об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего; о направлении 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 органа местного самоуправления)

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 24 июня 2016 г. N 41 в*

приложение внесены изменения, распространяющиеся на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.

См. текст приложения в предыдущей редакции

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

**Перечень
периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной
службы в Чувашской Республике для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным
служащим**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

6 марта 2012 г., 24 июня 2016 г., 7 марта 2019 г., 4 марта 2020 г.

В стаж муниципальной службы в Чувашской Республике для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) периоды замещения следующих должностей:

1) должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы);
2) муниципальные должности, замещаемые на постоянной (штатной) основе (должности депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса);

3) государственные должности Российской Федерации и государственные должности Чувашской Республики и других субъектов Российской Федерации;

4) государственные должности федеральных государственных служащих, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих";

5) государственные должности федеральной государственной службы, предусмотренные перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации;

6) должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы";

7) государственные должности государственной службы Чувашской Республики, которые были предусмотрены Указом Президента Чувашской Республики от 28 мая 1996 года N 56 "О Сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и Реестре государственных должностей государственной службы Чувашской Республики", и государственные должности государственной службы других субъектов Российской Федерации;

Информация об изменениях: *Пункт 8 изменен с 18 марта 2019 г. - Закон Чувашской Республики от 7 марта 2019 г. N 25*

См. предыдущую редакцию

8) должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденным Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 года

N 73 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики", и должности государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации;

9) должности прокурорских работников, определяемых в соответствии с Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации";

9.1) должности сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2010 года N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

Информация об изменениях: Пункт 9.2 изменен с 15 марта 2020 г. - Закон Чувашской Республики от 4 марта 2020 г. N 9

См. предыдущую редакцию

9.2) должности (воинские должности), прохождение службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации за выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации;

9.3) должности сотрудников федеральных органов налоговой полиции, которые определялись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.4) должности сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации";

10) должности руководителей, специалистов и служащих, включая замещение на постоянной основе выборных должностей, с 1 января 1992 года до введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 32 "О государственных должностях Российской Федерации", Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих", перечней государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, Сводного перечня государственных должностей Чувашской Республики и Реестра государственных должностей государственной службы Чувашской Республики, утвержденных Указом Президента Чувашской Республики от 28 мая 1996 года N 56 "О Сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и Реестре государственных должностей государственной службы Чувашской Республики", перечней государственных должностей государственной службы других субъектов Российской Федерации:

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

б) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

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

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

Российской Федерации) и при федеральных органах исполнительной власти;

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

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

ж) в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате;

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

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

к) 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;

11) должности, занимаемые гражданами Российской Федерации в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами - участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации, в аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России и в Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, должности, замещаемые на постоянной профессиональной основе в органах Союзного государства и их аппаратах;

11.1) должности в международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, в которые граждане Российской Федерации были направлены для временной работы в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 205-ФЗ "Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации";

12) должности в профсоюзных органах, занимаемые работниками, освобожденными от должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая должности, занимаемые освобожденными профсоюзными работниками, избранными (делегированными) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";

13) должности, включая замещенные на постоянной основе выборные должности, в органах

государственной власти и управления Союза ССР и союзных республик, а также в организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

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

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

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

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

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

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

ж) в советах народного хозяйства всех уровней;

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

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

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

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

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

14.1) должности в министерствах и ведомствах СССР после 31 декабря 1991 года и до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств;

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

Информация об изменениях: *Законом Чувашской Республики от 30 мая 2011 г. N 31 Закон дополнен приложением 7*

**Приложение 7
к Закону Чувашской Республики
"О муниципальной службе
в Чувашской Республике"**

**Таблица
соответствия квалификационных разрядов муниципальных служащих классным чинам
муниципальных служащих**

Квалификационные разряды муниципальных служащих	Классные чины муниципальных служащих
Действительный муниципальный советник Чувашской Республики 1 класса	действительный муниципальный советник 1 класса
Действительный муниципальный советник Чувашской Республики 2 класса	действительный муниципальный советник 2 класса
Действительный муниципальный советник Чувашской Республики 3 класса	действительный муниципальный советник 3 класса
Муниципальный советник Чувашской Республики 1 класса	муниципальный советник 1 класса
Муниципальный советник Чувашской Республики 2 класса	муниципальный советник 2 класса
Муниципальный советник Чувашской Республики 3 класса	муниципальный советник 3 класса
Муниципальный советник муниципальной службы Чувашской Республики 1 класса	советник муниципальной службы 1 класса
Муниципальный советник муниципальной службы Чувашской Республики 2 класса	советник муниципальной службы 2 класса
Муниципальный советник муниципальной службы Чувашской Республики 3 класса	советник муниципальной службы 3 класса
Советник муниципальной службы Чувашской Республики 1 класса	референт муниципальной службы 1 класса
Советник муниципальной службы Чувашской Республики 2 класса	референт муниципальной службы 2 класса

Республики 2 класса	
Советник муниципальной службы Чувашской Республики 3 класса	референт муниципальной службы 3 класса
Референт муниципальной службы Чувашской Республики 1 класса	секретарь муниципальной службы 1 класса
Референт муниципальной службы Чувашской Республики 2 класса	секретарь муниципальной службы 2 класса
Референт муниципальной службы Чувашской Республики 3 класса	секретарь муниципальной службы 3 класса".