



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ХООЙЛУЗУ

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Республике Тыва

Принят Верховным Хуралом
(парламентом) Республики Тыва
28 марта 2018 года

Настоящий Закон регулирует отдельные отношения, связанные с муниципальной службой в Республике Тыва (далее – муниципальная служба), в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Статья 1. Должности муниципальной службы

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 Республике Тыва, утверждаемым законом Республики Тыва.

Статья 2. Классные чины муниципальной службы

1. Классные чины муниципальной службы (далее – классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин – действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин – муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин – советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин – референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин – секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

7. Порядок присвоения и сохранения классных чинов, предусмотренных настоящей статьей, определяется приложением 1 к настоящему Закону.

8. Проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении классного чина по замещаемой должности муниципальной службы осуществляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года. Ранее этого срока внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

9. Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и порядке оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня) утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в Республике Тыва согласно приложению 2 к настоящему Закону.

Статья 3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

1. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке, за исключением времени нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы.

2. При исчислении стажа муниципальной службы периоды службы (работы) суммируются.

3. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, справки архивных учреждений, военный билет, справки военных комиссариатов.

Статья 4. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

1. Предоставление муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва.

2. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 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 от 15 и более лет – 10 календарных дней.

Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Статья 5. Денежное содержание муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, в состав которого включаются:

должностной оклад;

оклад за классный чин;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Хуралом представителей соответствующего муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Законом.

Минимальный должностной оклад, ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу муниципального служащего не могут быть ниже минимального должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу государственного гражданского служащего Республики Тыва. Максимальный должностной оклад, ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу муниципального служащего не могут превышать максимальный должностной оклад, ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу государственного гражданского служащего Республики Тыва. При этом нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления устанавливаются Правительством Республики Тыва.

3. Размеры расходов муниципального образования на денежное содержание муниципальных служащих, включая расходы на компенсационные выплаты и оплату предоставляемых им социальных услуг, определяются местным бюджетом в соответствии с частями 1 и 2 настоящей статьи.

Статья 6. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) денежное поощрение;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение Почетной грамотой;
- 5) награждение орденами и медалями Республики Тыва и представление к награждению орденами и медалями Российской Федерации;
- 6) присвоение почетных званий Российской Федерации и Республики Тыва.

2. Денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается в виде премий по итогам работы за квартал и за год, а также вознаграждения в связи с

юбилеем за выслугу лет на муниципальной службе (за 15 лет службы, за 20 лет службы, за 25 лет службы), вознаграждения при выходе на пенсию по старости. Конкретный размер денежных поощрений и вознаграждений определяется уставом муниципального образования.

Решение о применении поощрения принимается органом или руководителем, имеющим право назначать муниципального служащего на должность муниципальной службы в соответствии с законодательством Республики Тыва, и оформляется соответствующим правовым актом.

3. В уставе муниципального образования могут быть установлены дополнительные меры поощрения муниципального служащего.

Статья 7. 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, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

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 ин-

тересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом Главой Республики Тыва.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности председателя администрации по контракту, и лицом, замещающим указанную должность, осуществляется по решению Главы Республики Тыва в порядке, установленном законом Республики Тыва.

Статья 8. 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 могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в порядке, определяемом Главой Республики Тыва и муниципальным правовым актом.

Статья 9. Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Взыскания, предусмотренные статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо заявления Главы Республики Тыва о дос-

рочном прекращении полномочий лица, замещающего должность председателя администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

2. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

4. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания приме-

нения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27¹ Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 рабочих дней со дня издания соответствующего акта.

Статья 10. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Республики Тыва

Определить Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Республики Тыва согласно приложению 3 к настоящему Закону.

Статья 11. Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность председателя администрации по контракту

Гражданин, поступающий на должность председателя администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности председателя администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность председателя администрации по контракту, утверждается законом Республики Тыва.

Статья 12. Типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих

Типовое положение о проведении аттестации муниципальных служащих

утверждается законом Республики Тыва.

Статья 13. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и положениями статьи 28¹ Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления в Республике Тыва и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы после окончания обучения в течение установленного срока осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном приложением 4 к настоящему Закону.

Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении между органом местного самоуправления муниципального образования в Республике Тыва и гражданином, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 14. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Республики Тыва

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

- 1) Закон Республики Тыва от 12 января 2000 года № 389 «О муниципальной службе (новая редакция)» (Тувинская правда, 2001, 29 марта; Шын, 2001, 27 марта);
- 2) Закон Республики Тыва от 10 июля 2003 года № 374 ВХ-І «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2003, 26 июля);
- 3) Закон Республики Тыва от 3 июня 2004 года № 713 ВХ-І «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2004, 16 июня);

4) Закон Республики Тыва от 2 декабря 2005 года № 1556 ВХ-I «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2005, 30 декабря);

5) Закон Республики Тыва от 30 ноября 2007 года № 385 ВХ-II «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Шын, 2007, 17 декабря);

6) Закон Республики Тыва от 7 июля 2008 года № 862 ВХ-II «О внесении изменения в статью 8 Закона Республики Тыва «О муниципальной службе (новая редакция)» (Тувинская правда, 2008, 21 августа; Шын, 2008, 4 сентября);

7) Закон Республики Тыва от 28 ноября 2008 года № 956 ВХ-II «О внесении изменения в статью 6 Закона Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2008, 4 декабря; Шын, 2008, 9 декабря);

8) Закон Республики Тыва от 4 мая 2009 года № 1291 ВХ-II «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2009, 20 мая; Шын, 2009, 2 июня);

9) Закон Республики Тыва от 31 декабря 2009 года № 1684 ВХ-II «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2010, 4 февраля; Шын, 2010, 19 января);

10) Закон Республики Тыва от 20 декабря 2010 года № 169 ВХ-I «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2010, 30 декабря; Шын, 2011, 13 января);

11) статью 2 Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 года № 742 ВХ-I «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Тыва» и статью 20 Закона Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2011, 14 июля; Шын, 2011, 16 июля);

12) Закон Республики Тыва от 11 ноября 2011 года № 939 ВХ-I «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2011, 29 ноября; Шын, 2011, 29 ноября);

13) Закон Республики Тыва от 14 июня 2012 года № 1384 ВХ-І «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Нормативные акты Республики Тыва, 2012, 19 июня; Шын, 2012, 26 июня);

14) Закон Республики Тыва от 11 января 2013 года № 1763 ВХ-І «О внесении изменений в статью 13¹ Закона Республики Тыва «О муниципальной службе» (Тувинская правда, 2013, 17 января; Шын, 2013, 29 января);

15) Закон Республики Тыва от 15 марта 2013 года № 1850 ВХ-І «О внесении изменений в статьи 16 и 18 Закона Республики Тыва «О муниципальной службе» (Нормативные акты Республики Тыва, 2013, 26 марта);

16) статью 1 Закона Республики Тыва от 19 июня 2013 года № 2068 ВХ-І «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Тыва по вопросам муниципальной службы» (Нормативные акты Республики Тыва, 2013, 9 июля);

17) Закон Республики Тыва от 24 декабря 2013 года № 2257 ВХ-І «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Нормативные акты Республики Тыва, 2013, 31 декабря);

18) статью 1 Закона Республики Тыва от 16 июня 2014 года № 2509 ВХ-І «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Тыва» (Нормативные акты Республики Тыва, 2014, 3 июля);

19) статью 2 Закона Республики Тыва от 29 декабря 2014 года № 34-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Тыва в сфере государственной гражданской службы и муниципальной службы Республики Тыва» (Нормативные акты Республики Тыва, 2014, 31 декабря);

20) статью 2 Закона Республики Тыва от 6 апреля 2015 года № 56-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Тыва в сфере государственной гражданской службы и муниципальной службы Республики Тыва» (Нормативные акты Республики Тыва, 2015, 10 апреля; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 13 апреля, № 1700201504130013);

21) Закон Республики Тыва от 13 июля 2016 года № 209-ЗРТ «О внесении

изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 15 июля, № 1700201607150007);

22) Закон Республики Тыва от 30 декабря 2016 года № 238-ЗРТ «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 30 декабря, № 1700201612300007);

23) Закон Республики Тыва от 12 мая 2017 года № 273-ЗРТ «О внесении изменения в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 19 мая, № 1700201705190006);

24) Закон Республики Тыва от 12 января 2018 года № 354-ЗРТ «О внесении изменений в Закон Республики Тыва «О муниципальной службе» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2018, 17 января, № 1700201801170002).

Статья 15. Вступление в силу настоящего Закона

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

Глава Республики Тыва



Ш. Кара-оол

г. Кызыл
25 » апреля 2018 года
№ 368-ЗРТ

Приложение 1
к Закону Республики Тыва
«О регулировании отдельных отноше-
ний в сфере муниципальной службы в
Республике Тыва»

ПОРЯДОК
присвоения и сохранения классных чинов
муниципальным служащим в Республике Тыва

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

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

1) для младшей группы должностей муниципальной службы – секретарь муниципальной службы 3-го класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы – референт муниципальной службы 3-го класса;

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

4) для главной группы должностей муниципальной службы – муниципальный советник 3-го класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы – действительный муниципальный советник 3-го класса, за исключением случая, предусмотренного частью 11 настоящего Порядка.

3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то по результатам сдачи квалификационного экзамена, за исключением случая, предусмотренного частью 11 настоящего Порядка.

4. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, если иное не установлено настоящим Порядком.

5. Срок прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 3-го и 2-го классов, референта муниципальной службы 3-го и 2-го классов, советника муниципальной службы 3-го и 2-го классов, муниципального советника 3-го и 2-го классов, действительного муниципального советника 3-го и 2-го классов составляет не менее двух лет.

6. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса, муниципального советника 1-го класса не устанавливаются.

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

8. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах группы должностей, к которой относится должность, замещаемая муниципальным служащим, в том числе в другой орган местного самоуправления (муниципальный орган), очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока пребывания в предыдущем классном чине, определенного в части 5 настоящего Порядка, если иное не установлено настоящим Порядком, и в порядке очередности относительно ранее присвоенного классного чина.

9. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, относящуюся к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, в том числе в другой орган местного самоуправления (муниципальный орган), муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с частью 3 настоящего Порядка первым для этой группы должностей муниципальной службы. В указанном случае классный чин присваивается без учета продолжительности срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

10. Если впоследствии муниципальный служащий замещает нижестоящую должность муниципальной службы, в том числе относящуюся к нижестоящей группе должностей муниципальной службы, ему сохраняется классный чин,

присвоенный ранее при замещении более высокой должности.

11. Председателю администрации, назначенному на данную должность по контракту, присваивается классный чин «действительный муниципальный советник 1-го класса» без сдачи квалификационного экзамена.

12. Муниципальным служащим, замещающим без ограничения срока полномочий или на основании срочного трудового договора должности муниципальной службы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий исполнительно-распорядительных, представительных, контрольных органов и избирательных комиссий муниципальных образований, классные чины присваиваются после сдачи квалификационного экзамена, если иное не установлено настоящим Порядком.

13. Муниципальным служащим, замещающим без ограничения срока полномочий должности муниципальной службы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий исполнительно-распорядительных, представительных, контрольных органов и избирательных комиссий муниципальных образований, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена.

14. Муниципальным служащим, замещающим на условиях срочного трудового договора должности муниципальной службы, учрежденные для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы муниципального образования, классные чины по решению главы муниципального образования присваиваются без сдачи квалификационного экзамена.

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

1) до истечения срока, установленного частью 5 настоящего Порядка для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы – не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного частью 5 настоящего Порядка для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

16. Очередной классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, а также муниципальному служащему, в отношении которого возбуждено уголовное дело.

17. Классный чин присваивается муниципальному служащему правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

18. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячный оклад за классный чин согласно законодательству Республики Тыва.

19. 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. При поступлении лица вновь на муниципальную службу решение вопроса о присвоении ему классного чина осуществляется в соответствии с частями 8 и 9 настоящего Порядка.

20. Ранее присвоенные муниципальным служащим в Республике Тыва квалификационные разряды считаются соответствующими классным чинам муниципальной службы согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку присвоения и сохранения
классных чинов муниципальным
служащим в Республике Тыва

ТАБЛИЦА
соответствия квалификационных разрядов
муниципальных служащих в Республике Тыва
классным чином муниципальных служащих
в Республике Тыва

Квалификационные разряды муниципальных служащих в Республике Тыва	Классные чином муниципальных служащих в Республике Тыва
Муниципальный советник Республики Тыва 1 класса	Действительный муниципальный советник 1 класса
Муниципальный советник Республики Тыва 2 класса	Действительный муниципальный советник 2 класса
Муниципальный советник Республики Тыва 3 класса	Действительный муниципальный советник 3 класса
Советник муниципальной службы Республики Тыва 1 класса	Муниципальный советник 1 класса
Советник муниципальной службы Республики Тыва 2 класса	Муниципальный советник 2 класса
Советник муниципальной службы Республики Тыва 3 класса	Муниципальный советник 3 класса
Советник муниципальной службы 1 класса	Советник муниципальной службы 1 класса
Советник муниципальной службы 2 класса	Советник муниципальной службы 2 класса
Советник муниципальной службы 3 класса	Советник муниципальной службы 3 класса
Референт муниципальной службы 1 класса	Референт муниципальной службы 1 класса
Референт муниципальной службы 2 класса	Референт муниципальной службы 2 класса

Референт муниципальной службы 3 класса	Референт муниципальной службы 3 класса
—	Секретарь муниципальной службы 1 класса
—	Секретарь муниципальной службы 2 класса
—	Секретарь муниципальной службы 3 класса

Приложение 2
к Закону Республики Тыва
«О регулировании отдельных отно-
шений в сфере муниципальной служ-
бы в Республике Тыва»

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сдачи квалификационного экзамена
муниципальными служащими в Республике Тыва

Настоящим Положением определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах

(наименование муниципального образования)

1. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который 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;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

2. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального

служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще одного раз в год и не реже одного раза в три года.

3. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена указываются:

- 1) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- 2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- 3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

4. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

5. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков, умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;
- классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий претендует;
- стаж муниципальной службы;
- общий трудовой стаж;
- сведения об образовании, о получении дополнительного профессионального образования, о повышении квалификации или переподготовке муниципального служащего;

перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств муниципального служащего и результатов его деятельности;

сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина;

рекомендации о возможности присвоения классного чина.

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не позднее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

6. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципального служащего на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

7. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

8. Результаты квалификационного экзамена муниципального служащего

заносятся в экзаменационный лист, оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, с приложением всех материалов, представленных в аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в течение пяти дней.

Запись о присвоении муниципальному служащему классного чина вносится в его личное дело и трудовую книжку.

Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Типовому положению о порядке
сдачи квалификационного экзамена
муниципальными служащими
в Республике Тыва

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность,

квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации
или стажировке _____

(документы о профессиональной переподготовке, повышении

квалификации, стажировке)

5. Должность, замешаемая на момент проведения квалификационного
экзамена, и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж муниципальной службы _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Классный чин муниципальной службы _____

(наименование классного чина и

дата присвоения)

9. Классный чин, на присвоение которого муниципальный служащий
претендует _____

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

11. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

12. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

13. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена _____

14. Решение, принятое по результатам квалификационного экзамена _____

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен и

рекомендовать его для присвоения классного чина

(наименование классного чина)

признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

15. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

16. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомлен _____

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа
местного самоуправления)

Приложение 3
к Закону Республики Тыва
«О регулировании отдельных отно-
шений в сфере муниципальной служ-
бы в Республике Тыва»

**ТИПОВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА**

1. Общие положения

1. 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 настоящих Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Республике Тыва.

2. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Республике Тыва определяются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

1. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы необходимо иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы необходимо иметь высшее образование.

3. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы необходимо иметь среднее профессиональное образование.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки в зависимости от группы должностей муниципальной службы

1. Установить следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения:

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

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

в) ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы – без предъявления требования к стажу.

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

Приложение 4
к Закону Республики Тыва
«О регулировании отдельных отноше-
ний в сфере муниципальной службы в
Республике Тыва»

ПОРЯДОК

заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы между органом местного самоуправления и гражданином

1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе гражданином, обучающимся в государственной образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее – образовательная организация).

2. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное образование или высшее образование по очной форме обучения в образовательных организациях за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3. Конкурс объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой органом местного самоуправления.

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

При возможном возникновении конфликта интересов у членов конкурсной комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания конкурсной комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом органа местного самоуправления.

4. Объявление о проведении конкурса публикуется органом местного самоуправления в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

В объявлении указываются группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования к этим должностям (требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей); перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка; 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.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копию трудовой книжки 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 про-

хождению;

е) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет 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.

6. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, а также по результатам конкурсных процедур.

7. Решение конкурсной комиссии считается правомочным в случае, если на ее заседании присутствовало не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии, и принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Председатель комиссии голосует последним. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается в течение одного рабочего дня после заседания конкурсной комиссии председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

9. Гражданин, участвующий в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

11. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса конкурсная комиссия:

осуществляет подготовку и размещение объявления о проведении конкурса в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Порядка;

проводит проверку поступивших документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня окончания их приема;

осуществляет регистрацию поступивших документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в журнале регистрации заявлений граждан для участия в конкурсе;

информирует претендентов о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе не позднее чем за 7 календарных дней до начала второго этапа конкурса путем размещения соответствующих списков на официальном сайте.

12. На втором этапе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка теоретических знаний и личностных качеств претендента и принятие решения о заключении Договора о целевом обучении.

13. Для оценки теоретических знаний и личностных качеств претендентов применяются конкурсные процедуры в форме тестирования и индивидуального собеседования.

14. Оценка теоретических знаний и личностных качеств претендентов осуществляется по следующим критериям: уровень теоретических знаний, умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, логическое построение ответа, грамотность и культура речи.

15. Тестирование претендентов проводится по перечню теоретических вопросов (далее – перечень) на знание положений Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности. Перечень подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления.

Количество вопросов, включенных в перечень, должно быть не менее 100. Максимальное количество вопросов не ограничивается. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Тестирование претендентов представляет собой ответы на десять вопросов случайной выборки из перечня. Всем претендентам предоставляется равное количество времени для подготовки ответов (не менее 20 и не более 30 минут).

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов.

Количество правильных ответов определяет сумму баллов по результатам тестирования (каждый правильный ответ составляет 1 балл).

16. Индивидуальное собеседование с претендентом проводится членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают ему вопросы.

При индивидуальном собеседовании членами конкурсной комиссии учитываются знание русского языка и культура речи, уровень успеваемости претендента в образовательной организации, участие в учебных конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых образовательными организациями.

17. По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту от 0 до 10 баллов. Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

18. Победителем конкурса признается претендент, который набрал в сумме наибольшее количество баллов, полученных по итогам тестирования и индивидуального собеседования.

19. При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается персонально по каждому претенденту открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие претен-

дента.

20. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах в письменной форме в течение одного месяца со дня завершения конкурса.

21. Если для участия в конкурсе зарегистрировано менее двух претендентов, конкурсной комиссией конкурс признается несостоявшимся.

22. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

В договоре о целевом обучении должно быть предусмотрено обязательство гражданина проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления после получения им документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании в течение срока, определенного договором о целевом обучении.

Указанный срок в соответствии со статьей 28¹ Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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.

23. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

24. Граждане, участвовавшие в конкурсе на заключение договоров о целевом обучении, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.