

10 октября 2007 года

№ 1390-ЗПО

ЗАКОН ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Принят
Законодательным Собранием
Пензенской области
5 октября 2007 года

Список изменяющих документов (в ред. Законов Пензенской обл.

от 19.11.2007 [№ 1402-ЗПО](#), от 20.02.2008 [№ 1447-ЗПО](#),
от 20.05.2008 [№ 1530-ЗПО](#), от 01.07.2008 [№ 1568-ЗПО](#),
от 01.11.2008 [№ 1615-ЗПО](#), от 28.11.2008 [№ 1633-ЗПО](#),
от 30.04.2009 [№ 1723-ЗПО](#), от 30.06.2009 [№ 1736-ЗПО](#),
от 16.09.2009 [№ 1770-ЗПО](#), от 23.10.2009 [№ 1794-ЗПО](#),
от 27.02.2010 [№ 1853-ЗПО](#), от 30.06.2010 [№ 1917-ЗПО](#),
от 15.09.2010 [№ 1948-ЗПО](#), от 28.02.2011 [№ 2021-ЗПО](#),
от 30.06.2011 [№ 2080-ЗПО](#), от 27.02.2012 [№ 2194-ЗПО](#),
от 06.06.2012 [№ 2244-ЗПО](#), от 05.10.2012 [№ 2286-ЗПО](#),
от 28.12.2012 [№ 2328-ЗПО](#), от 20.02.2013 [№ 2349-ЗПО](#),
от 06.05.2013 [№ 2387-ЗПО](#), от 18.10.2013 [№ 2444-ЗПО](#),
от 28.11.2013 [№ 2474-ЗПО](#), от 24.12.2013 [№ 2489-ЗПО](#),
от 16.10.2014 [№ 2625-ЗПО](#), от 04.03.2015 [№ 2678-ЗПО](#),
от 16.06.2015 [№ 2735-ЗПО](#), от 01.12.2015 [№ 2825-ЗПО](#),
от 18.02.2016 [№ 2871-ЗПО](#), от 03.06.2016 [№ 2910-ЗПО](#),
от 26.08.2016 [№ 2953-ЗПО](#), от 23.12.2016 [№ 2995-ЗПО](#),
от 04.04.2017 [№ 3025-ЗПО](#), от 04.04.2017 [№ 3039-ЗПО](#),
от 20.06.2017 [№ 3059-ЗПО](#), от 08.09.2017 [№ 3072-ЗПО](#),
от 01.11.2017 [№ 3097-ЗПО](#), от 08.12.2017 [№ 3114-ЗПО](#),
от 06.04.2018 [№ 3161-ЗПО](#), от 28.06.2018 [№ 3191-ЗПО](#),
от 25.09.2018 [№ 3236-ЗПО](#), от 24.12.2018 [№ 3285-ЗПО](#),
от 23.12.2019 [№ 3440-ЗПО](#), от 14.02.2020 [№ 3454-ЗПО](#),
от 27.03.2020 [№ 3468-ЗПО](#), от 27.03.2020 [№ 3469-ЗПО](#),
от 07.09.2020 [№ 3537-ЗПО](#), от 05.11.2020 [№ 3562-ЗПО](#),
от 25.12.2020 [№ 3596-ЗПО](#), от 18.02.2021 [№ 3617-ЗПО](#),
от 21.06.2021 [№ 3666-ЗПО](#), от 22.10.2021 [№ 3747-ЗПО](#),
от 19.11.2021 [№ 3756-ЗПО](#), от 14.02.2022 [№ 3786-ЗПО](#))

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон [регулирует](#) отношения в сфере муниципальной службы в Пензенской области (далее - муниципальная служба) в пределах ведения субъектов Российской Федерации, установленных 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 2. Правовые основы муниципальной службы

1. Правовые основы муниципальной службы составляют [Конституция](#) Российской Федерации, а также Федеральный [закон](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](#) Пензенской области, законы и иные нормативные правовые акты Пензенской области (далее - законодательство о муниципальной службе), уставы муниципальных образований Пензенской области, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих Пензенской области распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 30.06.2009 N 1736-ЗПО)

Статья 3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Пензенской области

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Пензенской области (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 26.08.2016 N 2953-ЗПО)

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и профессиональному развитию;

(в ред. Законов Пензенской обл. от 18.10.2013 [N 2444-ЗПО](#), от 01.11.2017 [N 3097-ЗПО](#))

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Статья 4. Реестр должностей муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 07.09.2020 N 3537-ЗПО)

1. [Реестр](#) должностей муниципальной службы в Пензенской области (далее - Реестр) (приложение 1) 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.

2. Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в Пензенской области в случае, если:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления является руководителем структурного подразделения этого органа;

2) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера органа местного самоуправления, главным архитектором;

3) на муниципального служащего возлагается исполнение контрольных функций (инспектор).

3. В регистрационном номере (коде) должности муниципальной службы в Пензенской области первая цифра соответствует порядковому номеру раздела Реестра, вторая цифра - группе должностей (высшая - 1, главная - 2, ведущая - 3, старшая - 4, младшая - 5), третья и четвертая цифры соответствуют порядковому номеру должности в разделе Реестра.

Статья 4-1. Соотношение должностей муниципальной службы в Пензенской области и должностей государственной гражданской службы Пензенской области

(введена [Законом](#) Пензенской обл. от 28.02.2011 N 2021-ЗПО)

1. Соотношение должностей муниципальной службы в Пензенской области и должностей государственной гражданской службы Пензенской области устанавливается с учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы в Пензенской области и должностям государственной гражданской службы Пензенской области и означает соответствие группы должностей муниципальной службы группе должностей государственной гражданской службы, а также соответствие должности муниципальной службы, включенной в [Реестр](#) должностей муниципальной службы в Пензенской области, одной из должностей государственной гражданской службы, включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Пензенской области.

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 04.04.2017 N 3039-ЗПО)

2. Соответствующими группами должностей государственной гражданской службы Пензенской области для групп должностей муниципальной службы в Пензенской области являются:

1) для должностей муниципальной службы высшей группы - должности государственной гражданской службы главной группы;

2) для должностей муниципальной службы главной и ведущей группы - должности государственной гражданской службы ведущей группы;

3) для должностей муниципальной службы старшей группы - должности государственной гражданской службы старшей группы;

4) для должностей муниципальной службы младшей группы - должности государственной гражданской службы младшей группы.

2. [Соотношение](#) должностей муниципальной службы в Пензенской области и государственной гражданской службы Пензенской области определяется в соответствии с приложением 5 к настоящему Закону.

Статья 5. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 26.08.2016 N 2953-ЗПО)

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы:

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы обязательно наличие высшего образования;

3) для замещения должностей муниципальной службы старшей и младшей групп обязательно наличие профессионального образования.

2. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу [Закона](#) Пензенской области от 26 августа 2016 года N 2953-ЗПО "О внесении изменений в статью 6 Закона Пензенской области "О государственной гражданской службе Пензенской области" и в Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области", в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей муниципальной службы:

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей группы - наличие не менее трех лет стажа муниципальной службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения должностей муниципальной службы главной группы - наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения должностей муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

(часть 3 в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 01.11.2017 N 3097-ЗПО)

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

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 01.11.2017 N 3097-ЗПО)

4-1. При исчислении стажа муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и иных должностей в соответствии с федеральными законами.

(часть 4-1 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 04.04.2017 N 3039-ЗПО)

4-2. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

(часть 4-2 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 04.04.2017 N 3039-ЗПО)

4-3. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

(часть 4-3 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 04.04.2017 N 3039-ЗПО)

5. В случае если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, дополнительным требованием, предъявляемым к кандидату на должность главы местной администрации муниципального района, муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением, является наличие не менее трех лет стажа на должностях муниципальной службы высшей или главной группы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 23.12.2019 N 3440-ЗПО)

Статья 5-1. Классные чины муниципальных служащих

(введена [Законом](#) Пензенской обл. от 16.09.2009 N 1770-ЗПО)

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.

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, - действительный муниципальный советник 3, 2 или 1 класса;

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, - муниципальный советник 3, 2 или 1 класса;

3) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, - советник муниципальной службы 3, 2 или 1 класса;

4) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, - референт муниципальной службы 3, 2 или 1 класса;

5) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, - секретарь муниципальной службы 3, 2 или 1 класса.

Часть 3 утратила силу. - [Закон](#) Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО.

4. Считать ранее присвоенные муниципальным служащим в Пензенской области квалификационные разряды соответствующими классными чинами муниципальных служащих согласно прилагаемой [таблице](#) соответствия (приложение 2-2 к настоящему Закону).

Статья 5-2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих
(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО)

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с настоящим Законом персонально, с соблюдением последовательности от 3-го до 1-го класса, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы, за исключением классного чина, присваиваемого главе местной администрации, назначаемому по контракту.

Главе местной администрации, назначаемому по контракту, классный чин "Действительный муниципальный советник 1 класса" присваивается представителем нанимателя не ранее чем через три месяца после назначения на замещаемую должность.

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

3. Первым классным чином (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) является соответствующий классный чин 3 класса, за исключением классного чина, присваиваемого главе местной администрации, назначаемому по контракту.

4. 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.

4-1. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин (квалификационный разряд) государственной гражданской службы Пензенской области, классный чин (квалификационный разряд) федеральной государственной гражданской службы, классный чин иного вида государственной службы Российской Федерации, воинское или специальное звание (далее - иные чины (звания)), первый классный чин присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Если первый классный чин, который должен быть присвоен муниципальному служащему в соответствии с [частью 3](#) настоящей статьи, ниже имеющегося у него иного чина (звания) с учетом соотношения классных чинов государственной гражданской службы Пензенской области и классных чинов муниципальных служащих в Пензенской области ([приложение 2-3](#) к настоящему Закону), классных чинов федеральной государственной гражданской службы и классных чинов муниципальных служащих в Пензенской области ([приложение 2-4](#) к настоящему Закону), положений указа Президента Российской Федерации о соотношении классных чинов федеральной государственной гражданской службы и воинских и специальных званий, классных чинов юстиции, классных чинов прокурорских работников, то муниципальному служащему присваивается классный чин на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой им должности муниципальной службы, в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность.

В случае если у муниципального служащего имеется два и более иных чина (звания), то при присвоении ему первого классного чина учитывается наиболее высокий иной чин (звание).
(часть 4-1 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 01.11.2017 N 3097-ЗПО)

5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, за исключением случаев, предусмотренных [частью 9](#) и [пунктом 1 части 14](#) настоящей статьи.

6. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах 3 и 2 класса младшей и старшей групп должностей - не менее одного года;

2) в классных чинах 3 и 2 класса ведущей, главной и высшей групп должностей - не менее двух лет.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах 1 класса младшей, старшей, ведущей и главной групп сроки 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 одной группы должностей муниципальной службы очередной классный чин присваивается ему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

9. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы более высокой группы должностей муниципальной службы ему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с [частью 3](#) настоящей статьи первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

10. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена, за исключением главы местной администрации, назначаемого по контракту.

Сдача квалификационного экзамена проводится в соответствии с муниципальными правовыми актами, изданными на основе Типового [положения](#) о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими в Пензенской области (приложение 2-1 к настоящему Закону).

11. Классные чины, предусмотренные [частью 2 статьи 5-1](#) настоящего Закона, присваиваются представителем нанимателя по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего, за исключением присвоения классного чина главе местной администрации, назначаемому по контракту.

12. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина принимается в течение одного месяца со дня подачи представления непосредственного руководителя муниципального служащего, а муниципальным служащим, указанным в [части 10](#) настоящей статьи, - со дня сдачи квалификационного экзамена. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя.

Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день подачи представления непосредственным руководителем муниципального служащего, а муниципальным служащим, указанным в [части 10](#) настоящей статьи, - день сдачи квалификационного экзамена.

Копия правового акта (выписка из правового акта) о присвоении классного чина хранится в

личном деле муниципального служащего. Соответствующая запись о присвоении муниципальному служащему классного чина вносится в трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности муниципального служащего.
(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 27.03.2020 N 3468-ЗПО)

13. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается доплата за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином. Размер доплаты за классный чин устанавливается в соответствии с муниципальным правовым актом, издаваемым представительным органом муниципального образования. Доплата за классный чин подлежит индексации в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

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

1) до истечения срока, установленного [частью 6](#) настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного [частью 6](#) настоящей статьи, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

15. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

16. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим:

1) 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;

2) при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей муниципальной службы - до присвоения в установленном порядке очередного классного чина;

3) при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы нижестоящей группы должностей муниципальной службы;

4) при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы вышестоящей группы должностей муниципальной службы - до присвоения в установленном порядке очередного классного чина.

(часть 16 в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 04.04.2017 N 3039-ЗПО)

17. Муниципальный служащий либо лицо, ранее замещавшее должность муниципальной службы, может быть лишен присвоенного классного чина судом в установленном законодательством порядке.

18. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Замещение должности главы местной администрации

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 26.08.2016 N 2953-ЗПО)

1. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам

конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт по типовой [форме](#) (приложение 3). Представительный орган муниципального образования утверждает условия контракта в части полномочий по решению вопросов местного значения. Замещение должности главы местной администрации по контракту, заключение и расторжение контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Права и обязанности главы администрации муниципального района, муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением (далее - глава местной администрации) в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пензенской области (далее - отдельные государственные полномочия), являются обязательными условиями контракта.

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 23.12.2019 N 3440-ЗПО)

3. Глава местной администрации в части осуществления отдельных государственных полномочий обязан:

1) организовывать работу местной администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий;

2) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) при прекращении осуществления отдельных государственных полномочий обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующими федеральными законами и законами Пензенской области;

4) обеспечивать в пределах своей компетенции выполнение предписаний уполномоченных государственных органов в случае выявления нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать представление в соответствующие исполнительные органы государственной власти Пензенской области отчетности об осуществлении отдельных государственных полномочий по форме и в сроки, устанавливаемые федеральными законами и законами Пензенской области;

6) не разглашать государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

4. Глава местной администрации в части осуществления отдельных государственных полномочий обладает правами и несет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области.

5. 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 Губернатору Пензенской области в порядке, установленном [приложением 7](#) к настоящему Закону.

(часть 5 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 20.06.2017 N 3059-ЗПО)

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [частью 5](#) настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Пензенской области в порядке, установленном [приложением 8](#) к настоящему Закону.

(часть 6 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 20.06.2017 N 3059-ЗПО)

7. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с [частью 6](#) настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "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", Губернатор Пензенской области 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.

(часть 7 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 20.06.2017 N 3059-ЗПО)

Статья 7. Аттестация муниципальных служащих

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

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым [положением](#) о проведении аттестации муниципальных служащих в Пензенской области (приложение 4).

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 30.06.2009 N 1736-ЗПО)

Статья 8. Отпуск муниципального служащего

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 23.12.2016 N 2995-ЗПО)

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

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

3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 20.06.2017 N 3059-ЗПО)

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 20.06.2017 N 3059-ЗПО)

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.

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

5-1. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

(часть 5-1 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 20.06.2017 N 3059-ЗПО; в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 08.09.2017 N 3072-ЗПО)

6. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Статья 9. 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, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за классный чин муниципального служащего;
(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 16.09.2009 N 1770-ЗПО)
- денежное поощрение.

К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии;
- материальная помощь;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска.

Часть вторая утратила силу. - [Закон](#) Пензенской обл. от 28.11.2008 N 1633-ЗПО.

Статья 10. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 20.02.2008 N 1447-ЗПО)

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Пензенской области.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пензенской области. Максимальный

размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Пензенской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Пензенской области.

3. - 5. Утратили силу. - [Закон](#) Пензенской обл. от 28.02.2011 N 2021-ЗПО.

Статья 11. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 23.12.2016 N 2995-ЗПО)

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения должностей, установленные [частью 1 статьи 25](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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 Пензенской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1 статьи 25](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы в соответствии с [частью 2 статьи 25](#) Федерального закона "О муниципальной службе в 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 статьи 25](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Пензенской области и муниципальными правовыми актами.

4. По решению представителя нанимателя (работодателя), принятому в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, 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 Пензенской области и уставами муниципальных образований, включаются (засчитываются) периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 01.11.2017 N 3097-ЗПО)

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

5. Включению (зачету) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет подлежат периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов, включенные (засчитанные) муниципальному служащему в установленном [частью 4](#) настоящей статьи порядке 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 Пензенской области и уставами муниципальных образований.

6. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

7. При исчислении стажа муниципальной службы муниципальных служащих сохраняются периоды работы (службы), которые до вступления в силу [Закона](#) Пензенской области от 18 февраля 2016 года N 2871-ЗПО "О внесении изменений в отдельные законы Пензенской области и

признании утратившими силу отдельных законов (положений законов) Пензенской области" были в установленном порядке включены (засчитаны) муниципальным служащим в указанный стаж.

Статья 12. Поощрение муниципального служащего

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 05.11.2020 N 3562-ЗПО)

1. За образцовое исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе могут применяться следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;

5) иные поощрения, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области;
(п. 5 в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 19.11.2021 N 3756-ЗПО)

6) награждение наградами Пензенской области (награждение Почетной грамотой Пензенской области, орденами, медалями, почетными знаками Пензенской области, присвоение почетных званий Пензенской области);
(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 14.02.2022 N 3786-ЗПО)

7) поощрение Губернатора Пензенской области (награждение Почетной грамотой Губернатора Пензенской области, объявление благодарности Губернатора Пензенской области, награждение почетными знаками Губернатора Пензенской области);

8) поощрение Правительства Российской Федерации;
(п. 8 в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 19.11.2021 N 3756-ЗПО)

9) поощрение Президента Российской Федерации;
(п. 9 введен [Законом](#) Пензенской обл. от 19.11.2021 N 3756-ЗПО)

10) награждение государственными наградами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
(п. 10 введен [Законом](#) Пензенской обл. от 19.11.2021 N 3756-ЗПО)

2. Порядок применения поощрений устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области.

Статья 12-1. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 04.04.2017 N 3025-ЗПО)

1. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1, 15 и 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделениями кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

2-1) доклада подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностных лиц указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);
(п. 2-1 введен [Законом](#) Пензенской обл. от 25.09.2018 N 3236-ЗПО)

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

2. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 14.1, 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 14.1, 15 и 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", 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.
(часть 3 в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 14.02.2020 N 3454-ЗПО)

4. Взыскание в виде замечания может быть применено к муниципальному служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения на основании рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](#) или [часть 2 статьи 27.1](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6. 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.

7. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Статья 13. Иные вопросы кадровой работы в муниципальном образовании
(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 30.06.2009 N 1736-ЗПО)

Иными вопросами кадровой работы являются вопросы профессионального развития муниципальных служащих в соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", настоящим Законом, уставами муниципальных образований и иными муниципальными правовыми актами.
(в ред. Законов Пензенской обл. от 18.10.2013 [N 2444-ЗПО](#), от 01.11.2017 [N 3097-ЗПО](#))

Статья 13-1. Соблюдение муниципальным служащим общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов
(введена [Законом](#) Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО)

1. Для соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликтов интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликтов интересов).

2. Порядок образования, состав и порядок деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов, в случае ее образования, устанавливается муниципальным правовым актом.

3. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Статья 13-2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 20.02.2013 N 2349-ЗПО)
(введена [Законом](#) Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО)

1. 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 (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Губернатором Пензенской области, за исключением случаев, установленных [частью 6 статьи 6](#) настоящего Закона.
(в ред. Законов Пензенской обл. от 20.02.2013 [N 2349-ЗПО](#), от 01.11.2017 [N 3097-ЗПО](#), от 08.12.2017 [N 3114-ЗПО](#))

2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, включенного в соответствующий перечень, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и 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 Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Губернатора Пензенской области, муниципальными правовыми

актами.

(часть 2 введена [Законом](#) Пензенской обл. от 20.02.2013 N 2349-ЗПО)

Статья 13-3. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе
(введена [Законом](#) Пензенской обл. от 16.06.2015 N 2735-ЗПО)

Заключение на конкурсной основе договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы осуществляется в [порядке](#), установленном приложением 6 к настоящему Закону.

Статья 13-4. Участие муниципальных служащих 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)
(введена [Законом](#) Пензенской обл. от 27.03.2020 N 3469-ЗПО)

Муниципальный служащий вправе 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) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в [порядке](#), установленном приложением 9 к настоящему Закону.

Статья 14. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Пензенской области

Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

1) [статьи 1 - 18, части 1, 3 - 5 статьи 19, статьи 20 - 33](#) Закона Пензенской области от 20 июля 1998 года N 85-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области (новая редакция)" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 1998, N 4);

КонсультантПлюс: примечание.

[Закон](#) Пензенской обл. от 20.07.1998 N 87-ЗПО, отдельные положения которого пунктом 2 статьи 14 данного документа признаны утратившими силу, отменен [Законом](#) Пензенской обл. от 02.04.2008 N 1476-ЗПО.

2) [статью 2](#) Закона Пензенской области от 20 июля 1998 года N 87-ЗПО "О перечне муниципальных должностей категории "А" и Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 1998, N 4);

3) [Закон](#) Пензенской области от 14 марта 1999 года N 137-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 1999, N 7);

4) [Закон](#) Пензенской области от 1 июня 1999 года N 154-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О перечне муниципальных должностей категории "А" и Реестре

муниципальных должностей муниципальной службы Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 1999, N 9);

5) [Закон](#) Пензенской области от 30 марта 2001 года N 280-ЗПО "О внесении изменений в законы Пензенской области "О перечне муниципальных должностей категории "А" и Реестре муниципальных должностей муниципальной службы Пензенской области" и "О денежном содержании муниципальных служащих в Пензенской области и лиц, замещающих муниципальные должности в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2001, N 23 часть 1);

6) [Закон](#) Пензенской области от 20 августа 2001 года N 298-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2001, N 25);

КонсультантПлюс: примечание.

[Закон](#) Пензенской обл. от 23.11.2001 N 321-ЗПО, отдельные положения которого пунктом 7 статьи 14 данного документа признаны утратившими силу, отменен [Законом](#) Пензенской обл. от 28.11.2013 N 2474-ЗПО.

7) [статью 2](#) Закона Пензенской области от 23 ноября 2001 года N 321-ЗПО "О внесении изменений в законы Пензенской области "О государственной службе Пензенской области", "О муниципальной службе в Пензенской области" и "О Совете по вопросам государственной службы Пензенской области и муниципальной службы в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2001, N 26);

8) [Закон](#) Пензенской области от 12 марта 2002 года N 343-ЗПО "О внесении изменений в законы Пензенской области "О перечне муниципальных должностей категории "А" и Реестре муниципальных должностей муниципальной службы Пензенской области" и "О денежном содержании муниципальных служащих в Пензенской области и лиц замещающих муниципальные должности в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2002, N 29);

9) [Закон](#) Пензенской области от 12 марта 2002 года N 344-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2002, N 29);

КонсультантПлюс: примечание.

[Закон](#) Пензенской обл. от 18.11.2002 N 406-ЗПО, отдельные положения которого пунктом 10 статьи 14 данного документа признаны утратившими силу, отменен [Законом](#) Пензенской обл. от 28.11.2013 N 2474-ЗПО.

10) [статьи 1 и 3](#) Закона Пензенской области от 18 ноября 2002 года N 406-ЗПО "О внесении изменения и дополнения в законы Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" и "О Совете по вопросам государственной службы Пензенской области и муниципальной службы в Пензенской области"

11) [Закон](#) Пензенской области от 11 ноября 2003 года N 530-ЗПО "О внесении дополнения в статью 1 Закона Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2003, N 12);

12) [Закон](#) Пензенской области от 11 ноября 2003 года N 531-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О перечне муниципальных должностей категории "А" и Реестре муниципальных должностей муниципальной службы Пензенской области" (Ведомости

Законодательного Собрания Пензенской области, 2003, N 12);

13) [Закон](#) Пензенской области от 28 июня 2004 года N 625-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2004, N 18 часть 1);

14) [Закон](#) Пензенской области от 8 сентября 2004 года N 656-ЗПО "О квалификационных разрядах муниципальных служащих в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2004, N 19);

15) [Закон](#) Пензенской области от 2 ноября 2004 года N 691-ЗПО "О внесении изменений в статью 24 Закона Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2004, N 20 часть 1);

16) [статью 1](#) Закона Пензенской области от 21 апреля 2005 года N 801-ЗПО "О внесении изменений в законы Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" и "О перечне муниципальных должностей категории "А" и Реестре муниципальных должностей муниципальной службы Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2005, N 25);

17) [Закон](#) Пензенской области от 22 декабря 2005 года N 909-ЗПО "Об условиях контракта для главы администрации муниципального района (городского округа) в части осуществления отдельных государственных полномочий и о дополнительных требованиях к кандидатам на указанную должность" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, N 30 часть 1);

18) [Закон](#) Пензенской области от 22 декабря 2005 года N 913-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2005, N 30 часть 1);

19) [Закон](#) Пензенской области от 10 апреля 2006 года N 984-ЗПО "О внесении изменений в статью 27 Закона Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, N 32 часть 1);

20) [статью 1](#) Закона Пензенской области от 22 мая 2006 года N 1016-ЗПО "О внесении изменений в законы Пензенской области "О перечне муниципальных должностей категории "А" и Реестре муниципальных должностей муниципальной службы Пензенской области", "О предельных нормативах оплаты труда депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в муниципальных образованиях, уровень расчетной бюджетной обеспеченности которых является основанием для предоставления дотаций в целях выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, N 33 часть 1);

21) [Закон](#) Пензенской области от 12 сентября 2006 года N 1119-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О квалификационных разрядах муниципальных служащих в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, N 35 часть 1);

22) [Закон](#) Пензенской области от 14 ноября 2006 года N 1131-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2006, N 36 часть 1);

Закон Пензенской обл. от 22.02.2007 N 1232-ЗПО, отдельные положения которого пунктом 23 статьи 14 данного документа признаны утратившими силу, отменен [Законом](#) Пензенской обл. от 06.05.2013 N 2392-ЗПО.

23) [статью 1](#) Закона Пензенской области от 22 февраля 2007 года N 1232-ЗПО "О внесении изменений в отдельные законы Пензенской области и о признании утратившими силу отдельных законов Пензенской области" (Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области, 2007, N 38).

Статья 15. Вступление в силу настоящего Закона

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

2. Органам местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

3. Впредь до приведения законов и иных нормативных правовых актов Пензенской области о муниципальной службе в соответствие с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Законом законы и иные нормативные правовые акты Пензенской области применяются постольку, поскольку они не противоречат вышеуказанным законам.

Губернатор
Пензенской области
В.К.БОЧКАРЕВ

г. Пенза

10 октября 2007 года

N 1390-ЗПО

Приложение 1
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Пензенской обл. от 07.09.2020 [N 3537-ЗПО](#),
от 22.10.2021 [N 3747-ЗПО](#))

Наименование должности муниципальной службы в Пензенской области	Регистрационный номер (код)
--	-----------------------------

Раздел 1. Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых для
непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих
муниципальные должности

Главная группа должностей

Помощник главы муниципального образования	1-2-01
Помощник председателя представительного органа муниципального образования	1-2-02
Руководитель пресс-службы главы муниципального образования	1-2-03

Ведущая группа должностей

Советник главы муниципального образования	1-3-04
Консультант главы муниципального образования	1-3-05
Советник председателя представительного органа муниципального образования	1-3-06
Консультант председателя представительного органа муниципального образования	1-3-07

Старшая группа должностей

Референт главы муниципального образования	1-4-08
Референт председателя представительного органа муниципального образования	1-4-09

Раздел 2. Перечень должностей муниципальной службы в аппарате представительного
органа муниципального образования

Высшая группа должностей

Руководитель аппарата	2-1-01
Начальник отдела	2-1-02

Главная группа должностей

Заместитель руководителя аппарата	2-2-03
Заместитель начальника отдела	2-2-04
Заведующий сектором	2-2-05

Ведущая группа должностей

Советник	2-3-06
Консультант	2-3-07
Главный специалист	2-3-08

Старшая группа должностей

Ведущий специалист	2-4-09
--------------------	--------

Младшая группа должностей

Специалист I категории	2-5-10
------------------------	--------

Специалист II категории	2-5-11
-------------------------	--------

Специалист	2-5-12
------------	--------

Раздел 3. Перечень должностей муниципальной службы в местной администрации

Высшая группа должностей

Глава местной администрации, назначаемый по контракту	3-1-01
---	--------

Первый заместитель главы местной администрации	3-1-02
--	--------

Заместитель главы местной администрации	3-1-03
---	--------

Руководитель аппарата	3-1-04
-----------------------	--------

Начальник управления	3-1-05
----------------------	--------

Начальник отдела	3-1-06
------------------	--------

Главная группа должностей

Заместитель руководителя аппарата	3-2-07
-----------------------------------	--------

Заместитель начальника управления	3-2-08
-----------------------------------	--------

Заместитель начальника отдела	3-2-09
-------------------------------	--------

Заведующий сектором	3-2-10
---------------------	--------

Руководитель пресс-службы	3-2-11
---------------------------	--------

Начальник отдела в управлении	3-2-12
-------------------------------	--------

Помощник главы местной администрации	3-2-13
--------------------------------------	--------

Ведущая группа должностей

Советник	3-3-14
----------	--------

Консультант	3-3-15
-------------	--------

Главный специалист	3-3-16
--------------------	--------

Старшая группа должностей

Ведущий специалист	3-4-17
--------------------	--------

Младшая группа должностей

Специалист I категории	3-5-18
------------------------	--------

Специалист II категории	3-5-19
-------------------------	--------

Специалист	3-5-20
------------	--------

Раздел 4. Перечень должностей муниципальной службы в аппарате избирательной комиссии муниципального образования

Высшая группа должностей

Начальник отдела	4-1-01
------------------	--------

Главная группа должностей

Заместитель начальника отдела	4-2-02
-------------------------------	--------

Заведующий сектором	4-2-03
---------------------	--------

Ведущая группа должностей

Советник	4-3-04
----------	--------

Консультант	4-3-05
-------------	--------

Главный специалист	4-3-06
--------------------	--------

Старшая группа должностей

Ведущий специалист	4-4-07
--------------------	--------

Младшая группа должностей

Специалист I категории	4-5-08
------------------------	--------

Специалист II категории	4-5-09
-------------------------	--------

Специалист	4-5-10
------------	--------

Раздел 5. Перечень должностей муниципальной службы в аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования

Высшая группа должностей

Утратил силу. - [Закон](#) Пензенской обл. от 22.10.2021 N 3747-ЗПО

Главная группа должностей

Позиции утратили силу. - [Закон](#) Пензенской обл. от 22.10.2021 N 3747-ЗПО

Начальник отдела	5-2-04
------------------	--------

Заместитель начальника отдела	5-2-05
-------------------------------	--------

Заведующий сектором	5-2-06
---------------------	--------

Ведущая группа должностей

Советник	5-3-07
----------	--------

Консультант	5-3-08
-------------	--------

Инспектор	5-3-09
-----------	--------

Главный специалист	5-3-10
Старшая группа должностей	
Ведущий специалист	5-4-11
Младшая группа должностей	
Специалист I категории	5-5-12
Специалист II категории	5-5-13
Специалист	5-5-14
Раздел 6. Перечень должностей муниципальной службы в иных органах местного самоуправления	
Высшая группа должностей	
Глава администрации района городского округа	6-1-01
Начальник департамента, управления, отдела	6-1-02
Председатель комитета	6-1-03
Главная группа должностей	
Заместитель главы администрации района городского округа	6-2-04
Заместитель начальника департамента, управления, отдела	6-2-05
Заместитель председателя комитета	6-2-06
Начальник отдела в администрации района городского округа	6-2-07
Начальник отдела в департаменте, управлении	6-2-08
Начальник отдела в комитете	6-2-09
Ведущая группа должностей	
Заместитель начальника отдела в администрации района городского округа	6-3-10
Заместитель начальника отдела в департаменте, управлении	6-3-11
Заместитель начальника отдела в комитете	6-3-12
Заведующий сектором	6-3-13
Советник	6-3-14
Консультант	6-3-15
Главный специалист	6-3-16
Старшая группа должностей	
Ведущий специалист	6-4-17

Младшая группа должностей

Специалист I категории	6-5-18
Специалист II категории	6-5-19
Специалист	6-5-20

Приложение 2
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

**ТИПОВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утратили силу. - [Закон](#) Пензенской обл. от 26.08.2016 N 2953-ЗПО.

Приложение 2-1
к Закону Пензенской области
"О муниципальной службе в
Пензенской области"

Список изменяющих документов
(введено [Законом](#) Пензенской обл. от 16.09.2009 N 1770-ЗПО;
в ред. Законов Пензенской обл. от 27.02.2012 [N 2194-ЗПО](#),
от 28.12.2012 [N 2328-ЗПО](#), от 18.10.2013 [N 2444-ЗПО](#),
от 04.04.2017 [N 3039-ЗПО](#), от 01.11.2017 [N 3097-ЗПО](#),
от 27.03.2020 [N 3468-ЗПО](#))

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящим Положением в соответствии с Законом Пензенской области от 10 октября 2007 года N 1390-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления

(наименование муниципального образования)

1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие должности

муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением главы местной администрации, назначаемого по контракту:

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 по инициативе муниципального служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) письменного заявления о присвоении классного чина.

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.

4-1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, состав и порядок деятельности которой определяются Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Пензенской области.

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 подготовке и профессиональном развитии муниципального служащего;

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

мотивированная оценка профессиональных, деловых 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).

Запись о присвоении муниципальному служащему классного чина вносится в его личное дело, в трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности муниципального служащего.

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 Пензенской области

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Пензенской обл.
от 18.10.2013 N 2444-ЗПО, от 01.11.2017 N 3097-ЗПО)

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 профессиональном развитии _____
(документы о профессиональном развитии)

5. Должность, замещаемая 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 2-2
к Закону Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

ТАБЛИЦА
СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАЗРЯДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ КЛАССНЫМ ЧИНАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(введена [Законом](#) Пензенской обл. от 16.09.2009 N 1770-ЗПО;
в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 23.10.2009 N 1794-ЗПО)

Квалификационные разряды муниципальных служащих в Пензенской области	Классные чины муниципальных служащих в Пензенской области
Действительный муниципальный советник 1 класса	Действительный муниципальный советник 1 класса
Действительный муниципальный советник 2 класса	Действительный муниципальный советник 2 класса
Действительный муниципальный советник 3 класса	Действительный муниципальный советник 3 класса
Муниципальный советник 1 класса	Муниципальный советник 1 класса
Муниципальный советник 2 класса	Муниципальный советник 2 класса
Муниципальный советник 3 класса	Муниципальный советник 3 класса
Старший советник муниципальной службы 1 класса	Советник муниципальной службы 1 класса
Старший советник муниципальной службы 2 класса	Советник муниципальной службы 2 класса
Старший советник муниципальной службы 3 класса	Советник муниципальной службы 3 класса
Советник муниципальной службы 1 класса	Референт муниципальной службы 1 класса
Советник муниципальной службы 2 класса	Референт муниципальной службы 2 класса

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

Приложение 2-3
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

**СООТНОШЕНИЕ
КЛАССНЫХ ЧИНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(введено [Законом](#) Пензенской обл. от 01.11.2017 N 3097-ЗПО)

Классные чины государственной гражданской службы Пензенской области	Классные чины муниципальных служащих в Пензенской области
Действительный государственный советник Пензенской области 1 класса	Действительный муниципальный советник 1 класса
Действительный государственный советник Пензенской области 2 класса	Действительный муниципальный советник 2 класса
Действительный государственный советник Пензенской области 3 класса	Действительный муниципальный советник 3 класса
Государственный советник Пензенской области 1 класса	Муниципальный советник 1 класса
Государственный советник Пензенской области 2 класса	Муниципальный советник 2 класса
Государственный советник Пензенской области 3 класса	Муниципальный советник 3 класса
Советник государственной гражданской службы Пензенской области 1 класса	Советник муниципальной службы 1 класса

Советник государственной гражданской службы Пензенской области 2 класса	Советник муниципальной службы 2 класса
Советник государственной гражданской службы Пензенской области 3 класса	Советник муниципальной службы 3 класса
Референт государственной гражданской службы Пензенской области 1 класса	Референт муниципальной службы 1 класса
Референт государственной гражданской службы Пензенской области 2 класса	Референт муниципальной службы 2 класса
Референт государственной гражданской службы Пензенской области 3 класса	Референт муниципальной службы 3 класса
Секретарь государственной гражданской службы Пензенской области 1 класса	Секретарь муниципальной службы 1 класса
Секретарь государственной гражданской службы Пензенской области 2 класса	Секретарь муниципальной службы 2 класса
Секретарь государственной гражданской службы Пензенской области 3 класса	Секретарь муниципальной службы 3 класса

Приложение 2-4
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе в
Пензенской области"

**СООТНОШЕНИЕ
КЛАССНЫХ ЧИНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(введено [Законом](#) Пензенской обл. от 01.11.2017 N 3097-ЗПО)

Классные чины федеральной государственной гражданской службы	Классные чины муниципальных служащих в Пензенской области
Действительный государственный советник Российской Федерации 1 класса	Действительный муниципальный советник 1 класса
Действительный государственный советник Российской Федерации 2 класса	Действительный муниципальный советник 2 класса
Действительный государственный советник Российской Федерации 3 класса	Действительный муниципальный советник 3 класса

Государственный советник Российской Федерации 1 класса	Муниципальный советник 1 класса
Государственный советник Российской Федерации 2 класса	Муниципальный советник 2 класса
Государственный советник Российской Федерации 3 класса	Муниципальный советник 3 класса
Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса	Советник муниципальной службы 1 класса
Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса	Советник муниципальной службы 2 класса
Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса	Советник муниципальной службы 3 класса
Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса	Референт муниципальной службы 1 класса
Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса	Референт муниципальной службы 2 класса
Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса	Референт муниципальной службы 3 класса
Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса	Секретарь муниципальной службы 1 класса
Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса	Секретарь муниципальной службы 2 класса
Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса	Секретарь муниципальной службы 3 класса

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов в типовой форме контракта дана в соответствии с изменяющим документом.

Приложение 3
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Пензенской обл. от 30.04.2009 [N 1723-ЗПО](#),
от 16.09.2009 [N 1770-ЗПО](#), от 23.10.2009 [N 1794-ЗПО](#),

от 27.02.2010 N 1853-ЗПО, от 30.06.2011 N 2080-ЗПО,
от 27.02.2012 N 2194-ЗПО, от 06.06.2012 N 2244-ЗПО,
от 28.12.2012 N 2328-ЗПО, от 06.05.2013 N 2387-ЗПО,
от 28.11.2013 N 2474-ЗПО, от 04.03.2015 N 2678-ЗПО,
от 16.06.2015 N 2735-ЗПО, от 01.12.2015 N 2825-ЗПО,
от 03.06.2016 N 2910-ЗПО, от 26.08.2016 N 2953-ЗПО,
от 04.04.2017 N 3039-ЗПО, от 20.06.2017 N 3059-ЗПО,
от 08.09.2017 N 3072-ЗПО, от 01.11.2017 N 3097-ЗПО,
от 06.04.2018 N 3161-ЗПО, от 25.09.2018 N 3236-ЗПО,
от 24.12.2018 N 3285-ЗПО, от 14.02.2020 N 3454-ЗПО,
от 18.02.2021 N 3617-ЗПО, от 21.06.2021 N 3666-ЗПО)

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

" " _____ 20 ____ г. _____
(место заключения контракта)
Муниципальное образование _____,
(наименование муниципального образования)
в лице представителя нанимателя - главы муниципального образования _____,
(наименование муниципального образования и фамилия, имя, отчество должностного лица)
действующего на основании Устава _____,
(наименование муниципального образования)
именуемого в дальнейшем "работодатель", с одной стороны, и гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)
назначенный из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по
результатам конкурса на замещение должности главы местной администрации _____,
(наименование муниципального образования)
решением _____
(наименование представительного органа)
от " " _____, года N _____, именуемый в дальнейшем "глава администрации",
с другой стороны, руководствуясь [статьей 58](#) Трудового кодекса Российской Федерации,
Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Пензенской области от
10 октября 2007 года N 1390-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области"
(далее - Закон Пензенской области "О муниципальной службе в
Пензенской области") и Уставом _____
(наименование муниципального образования),
заключили настоящий контракт о нижеследующем:
образования)

1. Предмет контракта

1.1. _____
(фамилия, имя, отчество)
назначается на должность муниципальной службы: глава местной администрации
- глава администрации _____
(наименование муниципального образования)
на срок _____.
(срок, установленный Уставом муниципального образования)
Глава местной администрации, назначаемый по контракту, относится к высшей группе
должностей муниципальной службы.
1.2. Настоящий контракт регулирует трудовые и связанные с ним иные отношения между
работодателем и главой администрации, возникающие в связи с исполнением главой
администрации обязанностей, предусмотренных Уставом _____,
(наименование муниципального образования)
(далее - Устав) и настоящим контрактом.
1.3. Работа по настоящему контракту является для главы администрации основной.
Место работы - местная администрация _____,
(наименование муниципального образования)
(далее - администрация), расположенная по адресу: _____

(юридический адрес местной администрации муниципального образования)

1.4. Глава администрации является муниципальным служащим, имеет права и несет обязанности, предусмотренные законодательством для муниципальных служащих.

1.5. Глава администрации руководит администрацией муниципального образования на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом и настоящим контрактом.

1.6. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пензенской области (далее - отдельные государственные полномочия).

2. Общие условия контракта

2.1. Глава администрации в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](#) Пензенской области, законами Пензенской области, иными нормативными правовыми актами Пензенской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

2.2. На главу администрации как на муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации").

2.3. Глава администрации подконтролен и подотчетен _____
(наименование
представительного органа муниципального образования)

(далее - представительный орган муниципального образования).

Глава администрации представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

3. Права и обязанности главы администрации

3.1. Глава администрации осуществляет полномочия, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, Уставом, решениями представительного органа муниципального образования.

3.1-1. Глава администрации в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения имеет право:

(указываются права, содержащиеся в утвержденных
представительным органом

муниципального образования условиях контракта в части
осуществления полномочий

по решению вопросов местного значения, заключаемого
с главой администрации)

3.1-2. Глава администрации в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения обязан:

(указываются обязанности, содержащиеся в утвержденных
представительным органом

муниципального образования условиях контракта в части
осуществления полномочий

по решению вопросов местного значения, заключаемого
с главой администрации)

3.1-3. В целях решения вопросов местного значения глава администрации обладает также другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](#) Пензенской области, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3.2. Глава администрации имеет право на:

3.2.1 ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

3.2.2 обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.2.3 оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;

3.2.4 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.2.5 получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации;

3.2.6 участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3.2.7 профессиональное развитие в соответствии с муниципальным правовым актом муниципального образования за счет средств местного бюджета;

3.2.8 защиту своих персональных данных;

3.2.9 ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

3.2.10 объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

3.2.11 рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая

обжалование в суде их нарушений;

3.2.12 пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Глава администрации обязан:

3.3.1 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Пензенской области, законы и иные нормативные правовые акты Пензенской области, Устав и иные муниципальные правовые акты муниципального образования, обеспечивать их исполнение;

3.3.2 исполнять должностные обязанности в соответствии с Уставом и настоящим контрактом;

3.3.3 соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.3.4 соблюдать установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

3.3.5 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.3.6 не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.3.7 беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.3.8 представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.3.9. сообщать в письменной форме работодателю о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим подпунктом;

3.3.10 соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные федеральными законами;

3.3.11 уведомлять в письменной форме работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.3-1 Глава администрации в части осуществления отдельных государственных полномочий

обязан:

а) организовывать работу местной администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий;

б) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) при прекращении осуществления отдельных государственных полномочий обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующими федеральными законами и законами Пензенской области;

г) обеспечивать в пределах своей компетенции выполнение предписаний уполномоченных государственных органов в случае выявления нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

д) обеспечивать представление в соответствующие исполнительные органы государственной власти Пензенской области отчетности об осуществлении отдельных государственных полномочий по форме и в сроки, устанавливаемые федеральными законами и законами Пензенской области;

е) не разглашать государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.3-2. Глава администрации в части осуществления отдельных государственных полномочий обладает правами и несет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области.

3.4. Глава администрации не вправе:

3.4.1 заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.4.2 входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.4.3 участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе 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, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Пензенской области;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Пензенской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.4.4 замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Пензенской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3.4.5 быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации, в которой он замещает должность муниципальной службы, либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3.4.6 получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные им в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются им по акту в администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Глава администрации, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.7 выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

3.4.8 использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

3.4.9 разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.4.10 допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации, если это не входит в его должностные обязанности;

3.4.11 принимать без письменного разрешения главы

(наименование муниципального образования)

награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.4.12 использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

3.4.13 использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве главы администрации;

3.4.14 создавать в органах местного самоуправления муниципального образования структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

3.4.15 прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

3.4.17 заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.4.18 в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом муниципальным правовым актом муниципального образования.

3.4.19 после увольнения с муниципальной службы разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.4-1. В случае если владение главой администрации ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.4-2. Глава администрации в целях исключения конфликта интересов не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе администрации муниципального образования, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им должности.

3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение главой администрации возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение им должностных полномочий, несоблюдение установленных федеральными законами ограничений, связанных с муниципальной службой, на главу администрации могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

3.5.1 замечание;

3.5.2 выговор;

3.5.3 увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3.6. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.7. За несоблюдение главой администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27.1](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в порядке и сроки, которые установлены Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и принимаемым в соответствии с ним муниципальным правовым актом муниципального образования.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1 подписать с главой администрации контракт в соответствии с условиями, утвержденными представительным органом муниципального образования, в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и Законом Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, а также иные договоры в случаях, предусмотренных законодательством;

4.1.2 обеспечивать условия труда, необходимые для эффективного выполнения главой администрации обязанностей по настоящему контракту, в том числе предоставить в его распоряжение необходимое для этого помещение, имущество, оргтехнику, средства связи, транспортные средства в исправном состоянии;

4.1.3 обеспечивать в отношении главы администрации как муниципального служащего соблюдение всех правовых, социальных и иных гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Пензенской области, Уставом;

4.1.4 письменно предупредить главу администрации не менее чем за три календарных дня до увольнения о расторжении контракта в связи с истечением срока его действия.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1 требовать от главы администрации соблюдения [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов, законов Пензенской области, Устава и иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования при исполнении им своих обязанностей;

4.2.2 вносить на рассмотрение представительного органа муниципального образования вопросы о премировании, поощрении, привлечении главы администрации к ответственности. По результатам рассмотрения указанных вопросов представительный орган принимает соответствующее решение;

4.2.3 рассматривать иные вопросы, связанные с осуществлением полномочий работодателя в отношении главы администрации, вытекающие из трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, иных федеральных законов, законов Пензенской области и муниципальных правовых актов муниципального образования. По результатам рассмотрения указанных вопросов издавать соответствующий акт.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Глава администрации осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации.

5.2. Главе администрации устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.3. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска главе администрации предоставляется:

5.3.1 дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет на условиях и в порядке, установленных Законом Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области";

5.3.2 дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

5.4. Отпуск главе администрации предоставляется на основании акта работодателя.

6. Денежное содержание, социальные гарантии

6.1. Денежное содержание главы администрации определяется в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа в соответствии с законодательством о муниципальной службе и состоит из:

6.1.1 должностного оклада в размере _____ в месяц;

6.1.2 надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада в месяц;

6.1.3 надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов должностного оклада в месяц;

6.1.4 денежного поощрения в размере _____ процентов должностного оклада;

6.1.5 надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада в месяц;

6.1.6 премий;

6.1.7 ежемесячной доплаты за классный чин в размере _____ руб.

6.2. Социальные гарантии главе администрации устанавливаются в соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" и Уставом.

6.3. Расходы, связанные с оплатой труда и предоставлением гарантий главе администрации, производятся за счет средств бюджета муниципального образования.

7. Изменение, прекращение контракта

7.1. Действие контракта с главой администрации прекращается досрочно в случае:

7.1.1 смерти;

7.1.2 отставки по собственному желанию;

7.1.3 расторжения контракта в соответствии с [пунктами 7.2, 7.2-1](#) настоящего контракта;

7.1.4 отрешения от должности в соответствии со [статьей 74](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

7.1.5 признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

7.1.6 признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7.1.7 вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

7.1.8 выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7.1.9. прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.1.10 призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

7.1.11 в иных случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

7.2. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

7.2.1 представительного _____
(наименование представительного органа)

с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

7.2.2. Губернатора Пензенской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

7.2.3 главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Пензенской области.

7.2-1. Контракт с главой местной администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Пензенской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "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", выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7.3. Настоящий контракт и его условия не могут быть изменены в одностороннем порядке.

7.4. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

7.4.1 при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области, Устава;

7.4.2 по инициативе любой из сторон настоящего контракта;

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

8. Ответственность сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области и Уставом.

9. Прочие условия контракта

9.1. В обстоятельствах, не предусмотренных настоящим контрактом, стороны руководствуются федеральными законами, законами Пензенской области и Уставом.

9.2. При невозможности разрешения спорных вопросов на основе настоящего контракта или

взаимной договоренности каждая из сторон вправе обратиться в суд.

9.3. Настоящий контракт вступает в силу с момента его подписания сторонами.

9.4. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Глава _____ (наименование муниципального образования)	Гражданин _____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись) _____	паспорт, серия _____ N _____ выдан _____
(фамилия, инициалы) _____	зарегистрирован _____
Место печати _____	проживающий по адресу: _____

	(подпись) _____ (фамилия, инициалы гражданина)

Исчисление срока пребывания независимого эксперта в составе аттестационной комиссии органа местного самоуправления с учетом положений п. 6 приложения 4 (в редакции [Закона](#) Пензенской обл. от 25.12.2020 N 3596-ЗПО) [осуществляется](#) с даты первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии органа местного самоуправления, начиная с 01.01.2021.

Приложение 4
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Пензенской обл.
от 28.12.2012 N 2328-ЗПО, от 18.10.2013 N 2444-ЗПО,
от 16.06.2015 N 2735-ЗПО, от 04.04.2017 N 3039-ЗПО,
от 25.12.2020 N 3596-ЗПО)

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Пензенской области от 10 октября 2007 года N 1390-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" (далее - Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области") определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления

(наименование муниципального образования)

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

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

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

4. Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года.

II. Организация проведения аттестации

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих руководителем органа местного самоуправления издается правовой акт, содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

в) об утверждении графика проведения аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

5-1. Аттестационная комиссия формируется актом руководителя органа местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

6. В состав аттестационной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой службы и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями **абзаца второго** настоящего пункта независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, а также иных органов местного самоуправления, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровых технологий и муниципальной службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Включаемые в состав аттестационной комиссии представители научных, образовательных и других организаций, а также иных органов местного самоуправления приглашаются по

письменному запросу органа местного самоуправления, направленному без указания персональных данных независимых экспертов.

Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

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

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

8. График проведения аттестации ежегодно утверждается руководителем органа местного самоуправления и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

9. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование органа местного самоуправления муниципального образования, в котором проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственного за их представление руководителя соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) или территориального органа администрации, в которых проводится аттестация.

10. 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.

11. Отзыв, предусмотренный [пунктом 10](#) 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, деловых качеств и результатов

профессиональной служебной деятельности муниципального служащего ([приложение 1](#) к настоящему Положению).

12. К [отзыву](#) об исполнении должностных обязанностей подлежащим аттестации муниципальным служащим за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

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

13. 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 муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. Проведение аттестации

14. 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, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) или территориальным органом администрации) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и Пензенской области, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями

по отношению к другим муниципальным служащими, - также организаторские способности.

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

17. 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.

18. 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, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

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

Результаты аттестации заносятся в [аттестационный лист](#) муниципального служащего (приложение 2 к настоящему Положению).

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

20. Материалы аттестации муниципального служащего представляются руководителю органа местного самоуправления не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

Список изменяющих документов
(в ред. Закона Пензенской обл.
от 28.12.2012 N 2328-ЗПО)

ОТЗЫВ
О СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимает участие муниципальный служащий _____

8. Мотивированная оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня), деловых качеств и результатов служебной деятельности муниципального служащего (по следующим критериям):

- знание муниципальным служащим Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Пензенской области, Устава _____ и других муниципальных правовых актов, (наименование муниципального образования)

необходимых в его работе;

- уровень профессионального образования муниципального служащего и соответствие его занимаемой должности;

- знание должностных обязанностей и умение применять их в практической работе, ответственность за результаты работы;

- в случае наделения организационно-распорядительными полномочиями: умение организовывать труд подчиненных и осуществлять руководство их работой;

- степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей и принятии решений;

- уровень компетенции муниципального служащего;

- степень интенсивности труда;

- восприятие муниципальным служащим критических замечаний руководителей и коллег по работе, способность к самокритике;

- отношение и способность муниципального служащего к повышению своих профессиональных знаний;

- возможности профессионального роста и выдвижения в резерв для замещения вышестоящих должностей;

- состояние дел в подчиненном подразделении или на участке работы, за который отвечает муниципальный служащий;

- сведения о выполненных муниципальным служащим наиболее значимых работах и подготовленных им документах за аттестационный период;

- способность осваивать информационные технологии в муниципальной службе,

применять современные технические средства;

- выполнение внутреннего распорядка дня, этика и стиль общения;
- наличие поощрений и дисциплинарных взысканий;
- недостатки в служебной деятельности муниципального служащего.

9. Выводы и рекомендации руководителя _____

Подпись руководителя. _____
"____" _____ 200_ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ (_____) _____
"____" _____ 200_ г.

С отзывом ознакомлен _____ (_____) _____
(подпись муниципального служащего)
"____" _____ 200 г.

Приложение 2
к Типовому положению
о проведении аттестации
муниципальных служащих

Аттестационный лист муниципального служащего

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

8. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

10. Рекомендации: _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов "за" _____, "против" _____, "воздержался" _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____

Секретарь

аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом
ознакомился _____

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

Приложение 5
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

**СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утратило силу. - [Закон](#) Пензенской обл. от 19.11.2007 N 1402-ЗПО.

**СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Пензенской обл. от 28.02.2011 [N 2021-ЗПО](#),
от 27.02.2012 [N 2194-ЗПО](#), от 20.02.2013 [N 2349-ЗПО](#),
от 06.05.2013 [N 2387-ЗПО](#), от 22.10.2021 [N 3747-ЗПО](#))

N п/п	Наименование должности государственной гражданской службы	Наименование должности муниципальной службы
1	Первый заместитель, заместитель начальника управления, отдела аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области	Глава местной администрации, назначаемый по контракту
(в ред. Закона Пензенской обл. от 20.02.2013 N 2349-ЗПО)		
2	Первый заместитель начальника департамента, управления Пензенской области	Руководитель аппарата в представительном органе муниципального образования; Первый заместитель главы местной администрации; Заместитель главы местной администрации; Руководитель аппарата местной администрации; Абзац исключен. - Закон Пензенской обл. от 22.10.2021 N 3747-ЗПО Руководитель иного органа местного самоуправления
(в ред. Законов Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО , от 22.10.2021 N 3747-ЗПО)		
3	Начальник отдела в управлении аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области	Начальник отдела аппарата в представительном органе муниципального образования; Начальник управления (отдела) в местной администрации; Начальник отдела аппарата в избирательной комиссии муниципального образования
(в ред. Закона Пензенской обл. от 06.05.2013 N 2387-ЗПО)		
4	Заместитель начальника отдела в управлении аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области	Заместитель руководителя аппарата в представительном органе муниципального образования; Заместитель руководителя аппарата местной администрации; Абзацы третий - четвертый исключены. - Закон

		Пензенской обл. от 22.10.2021 N 3747-ЗПО Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления
(в ред. Законов Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО , от 22.10.2021 N 3747-ЗПО)		
5	Консультант в аппарате Губернатора и Правительства Пензенской области	Заместитель начальника отдела аппарата в представительном органе муниципального образования; Заведующий сектором аппарата в представительном органе муниципального образования; Заместитель начальника управления (отдела) в местной администрации; Заведующий сектором в местной администрации; Заместитель начальника отдела аппарата в избирательной комиссии муниципального образования; Заведующий сектором аппарата в избирательной комиссии муниципального образования; Заместитель начальника отдела аппарата в контрольно-счетном органе муниципального образования; Заведующий сектором в контрольно-счетном органе муниципального образования
(в ред. Законов Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО , от 06.05.2013 N 2387-ЗПО)		
6	Помощник заместителя Председателя Правительства Пензенской области	Помощник главы муниципального образования; Помощник председателя представительного органа муниципального образования; Помощник главы местной администрации
7	Заместитель начальника отдела департамента, управления Пензенской области	Руководитель пресс-службы главы муниципального образования; Руководитель пресс-службы в местной администрации; Начальник отдела управления в местной администрации; Начальник отдела аппарата в контрольно-счетном органе муниципального образования; Начальник отдела в иных органах местного самоуправления
(в ред. Законов Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО , от 06.05.2013 N 2387-ЗПО)		
8	Советник в исполнительных органах государственной власти Пензенской области	Заместитель начальника отдела в иных органах местного самоуправления; Заведующий сектором в иных органах местного самоуправления
(в ред. Закона Пензенской обл. от 06.05.2013 N 2387-ЗПО)		
9	Консультант в исполнительных органах государственной власти	Советник главы муниципального образования; Советник председателя представительного

	Пензенской области	органа муниципального образования; Советник аппарата в представительном органе муниципального образования; Советник в местной администрации; Советник аппарата в избирательной комиссии муниципального образования; Советник в контрольно-счетном органе муниципального образования; Советник в иных органах местного самоуправления; Консультант главы муниципального образования; Консультант председателя представительного органа муниципального образования; Консультант аппарата в представительном органе муниципального образования; Консультант в местной администрации; Консультант аппарата в избирательной комиссии муниципального образования; Консультант в контрольно-счетном органе муниципального образования; Консультант в иных органах местного самоуправления; Инспектор в контрольно-счетном органе муниципального образования; Главный специалист аппарата в представительном органе муниципального образования; Главный специалист в местной администрации; Главный специалист аппарата в избирательной комиссии муниципального образования; Главный специалист в контрольно-счетном органе муниципального образования; Главный специалист в иных органах местного самоуправления
(в ред. Законов Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО , от 06.05.2013 N 2387-ЗПО)		
10	Старший специалист 1 разряда территориального отдела министерства, комитета, департамента, управления Пензенской области	Референт главы муниципального образования; Референт председателя представительного органа
(в ред. Законов Пензенской обл. от 20.02.2013 N 2349-ЗПО , от 06.05.2013 N 2387-ЗПО)		
11	Старший специалист 3 разряда территориального отдела министерства, комитета, департамента, управления Пензенской области	Ведущий специалист аппарата в представительном органе муниципального образования; Ведущий специалист в местной администрации; Ведущий специалист аппарата в избирательной комиссии муниципального образования; Ведущий специалист в контрольно-счетном органе муниципального образования; Ведущий специалист в иных органах местного самоуправления

		самоуправления (в ред. Законов Пензенской обл. от 27.02.2012 N 2194-ЗПО , от 20.02.2013 N 2349-ЗПО , от 06.05.2013 N 2387-ЗПО)
12	Специалист 1 разряда в исполнительных органах государственной власти Пензенской области	Специалист I категории
13	Специалист 2 разряда в исполнительных органах государственной власти Пензенской области	Специалист II категории
14	Специалист 3 разряда в исполнительных органах государственной власти Пензенской области	Специалист

Приложение 6
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Список изменяющих документов
(введен [Законом](#) Пензенской обл. от 16.06.2015 [N 2735-ЗПО](#);
в ред. Законов Пензенской обл. от 04.04.2017 [N 3039-ЗПО](#),
от 28.06.2018 [N 3191-ЗПО](#), от 27.03.2020 [N 3468-ЗПО](#))

1. Договор о целевом обучении (далее - договор) заключается между органом местного самоуправления муниципального образования Пензенской области (далее - орган местного самоуправления) и отобранным на конкурсной основе гражданином Российской Федерации, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам (далее - образовательная организация).

2. Право участвовать в конкурсе на заключение договора имеют лица, отвечающие требованиям, установленным в [части 4 статьи 28.1](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - гражданин).

3. Договор с гражданином, осваивающим образовательную программу высшего образования для получения квалификации (степени) "бакалавр" или квалификации (степени)

"специалист", заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор с гражданином, осваивающим образовательную программу высшего образования для получения квалификации (степени) "магистр" или обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе среднего общего или среднего профессионального 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 с гражданином, получающим образование по образовательным программам 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.

4. Конкурс объявляется органом местного самоуправления. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления формируется конкурсная комиссия (далее - конкурсная комиссия).

В состав конкурсной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой службы и юридической службы), а также представители других организаций (по согласованию).

5. Конкурс проводится при наличии двух и более граждан.

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает гражданина на основании документов, указанных в [пункте 8](#) настоящего Порядка. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия осуществляет оценку теоретических знаний гражданина.

7. На первом этапе проведения конкурса в сроки, установленные [частью 3 статьи 28.1](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", орган местного самоуправления публикует информацию о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации, определенном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещает ее на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В объявлении о проведении конкурса указываются группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования для замещения этих должностей; перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка; место и время их приема; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; перечень вопросов для индивидуального собеседования; дата, место и время проведения конкурса. Ответы на вопросы для индивидуального собеседования не публикуются.
(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 04.04.2017 N 3039-ЗПО)

8. В течение 14 календарных дней с даты размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о приеме документов для участия в конкурсе граждан представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;
(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 28.06.2018 N 3191-ЗПО)

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);
(пп. 4 в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 27.03.2020 N 3468-ЗПО)

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

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин получает высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств федерального бюджета, бюджета Пензенской области, а также содержащую информацию о курсе обучения, об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием специальности, наименования направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом.

9. На первом этапе конкурса конкурсной комиссией в срок не позднее двух календарных дней после дня окончания подачи документов на участие в конкурсе проводится проверка полноты (комплектности) документов, указанных в [пункте 8](#) настоящего Порядка, представленных гражданами.

10. Гражданин не допускается к участию во втором этапе конкурса:

1) в случае несоответствия требованиям, установленным [пунктами 2 и 3](#) настоящего Порядка;

2) в связи с несвоевременным представлением документов на участие в конкурсе, указанных в [пункте 8](#) настоящего Порядка;

3) в случае представления не в полном объеме документов на участие в конкурсе, указанных в [пункте 8](#) настоящего Порядка.

11. Результатом первого этапа конкурса является допуск к участию во втором этапе граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и соответствующих установленным требованиям. Допуск граждан к участию во втором этапе конкурса оформляется протоколом конкурсной комиссии, который подписывается членами конкурсной комиссии в день проведения первого этапа конкурса.

12. Конкурсной комиссией в день подписания членами конкурсной комиссии протокола о допуске к участию во втором этапе конкурса направляется уведомление в письменной форме гражданам:

1) допущенным к участию во втором этапе конкурса, - о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса;

2) не допущенным к участию во втором этапе конкурса, - об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием причин отказа в допуске.

13. Второй этап конкурса проводится по истечении 14 календарных дней с даты подписания протокола о допуске граждан к участию во втором этапе конкурса.

14. На втором этапе конкурса проводится оценка теоретических знаний граждан в форме индивидуального собеседования в соответствии с Методикой индивидуального собеседования и

критериями оценки теоретических знаний граждан при проведении конкурса на право заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, установленной приложением к настоящему Порядку.

15. Результатом второго этапа конкурса является определение победителя конкурса и принятие решения о заключении с ним договора.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день проведения второго этапа конкурса.

16. Информация о результатах конкурса размещается в день проведения второго этапа конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Уведомления о результатах конкурса направляются в письменной форме гражданам, участвовавшим в конкурсе, в семидневный срок со дня проведения второго этапа конкурса.

17. Договор заключается с победителем конкурса в письменной форме не позднее чем через 45 календарных дней со дня проведения второго этапа конкурса.

18. В договоре предусматривается обязательство гражданина проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления после получения им документа о высшем или среднем профессиональном образовании в течение срока, установленного договором. Указанный срок, в соответствии с [частью 5 статьи 28.1](#) 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, но не более пяти лет.

19. Контроль за исполнением обязательств по договору осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

20. 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.

21. Документы граждан, не допущенных к оценке теоретических знаний, и граждан, допущенных, но не победивших по результатам конкурса, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

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

Приложение
к Порядку
заключения на конкурсной основе
договора о целевом обучении
с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы

**ИНДИВИДУАЛЬНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ ГРАЖДАН ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ
С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Для оценки теоретических знаний граждан при проведении конкурса на право заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы применяется индивидуальное собеседование.

2. Индивидуальное собеседование с гражданами проводится членами конкурсной комиссии. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах граждан на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

3. Гражданам задается по 10 вопросов на знание [Конституции](#) Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Пензенской области о муниципальной службе и местном самоуправлении.

4. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии исходя из следующего критерия: 1 правильный ответ равен 10 баллам, неправильный ответ - 0 баллов.

5. Конкурсная комиссия оценивает граждан в их отсутствие. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет гражданину соответствующие баллы, которые заносятся в конкурсный бюллетень, составленный по форме согласно приложению к настоящей Методике.

6. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

7. После подсчета полученных участниками конкурса баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса.

8. Победителем признается гражданин, набравший наибольшее количество баллов.

9. При равенстве баллов у нескольких граждан решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение принимается в отсутствие гражданина.

10. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения с гражданином договора.

11. В случае если по результатам индивидуального собеседования каждый из граждан набрал менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса не был выявлен победитель (победители) и конкурс признается несостоявшимся.

Приложение
к Методике
индивидуального собеседования

и критериям оценки теоретических
знаний граждан при проведении
конкурса на право заключения
договора о целевом обучении
с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы

Конкурсный бюллетень

(ФИО гражданина, участвующего в конкурсе)

ФИО члена конкурсной комиссии	Баллы										
	1 воп рос	2 воп рос	3 воп рос	4 вопр ос	5 вопр ос	6 воп рос	7 вопр ос	8 вопр ос	9 вопр ос	10 вопр ос	Общее количеств о баллов
ИТОГО											

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(Должность)

(Должность)

(Должность)

(Должность)

.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ,
И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ПО КОНТРАКТУ, СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

Список изменяющих документов
(введено [Законом](#) Пензенской обл. от 20.06.2017 N 3059-ЗПО;
в ред. Законов Пензенской обл. от 27.03.2020 [N 3469-ЗПО](#),
от 18.02.2021 [N 3617-ЗПО](#))

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

а) гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту (далее также - гражданин), - сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

б) лицами, замещавшими по состоянию на 31 декабря отчетного года должность главы местной администрации по контракту (далее - глава местной администрации), - сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей.

2. Сведения, указанные в [пункте 1](#) настоящего Положения, представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справки) заполняются с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
(п. 2 в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 27.03.2020 N 3469-ЗПО)

3. Гражданин, претендующий на замещение должности главы местной администрации по контракту, до назначения на указанную должность, представляет в уполномоченное структурное подразделение Правительства Пензенской области сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Глава местной администрации ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в уполномоченное структурное подразделение Правительства

Пензенской области:

а) 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;

б) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), 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 ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 18.02.2021 N 3617-ЗПО)

5. В случае если гражданин или глава местной администрации обнаружили, что в представленных ими в уполномоченное структурное подразделение Правительства Пензенской области сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Положения.

Глава местной администрации может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 4](#) настоящего Положения.

6. В случае невозможности представления по объективным причинам главой местной администрации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению соответствующей комиссией, образованной Губернатором Пензенской области.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки, не был назначен на должность главы местной администрации, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

Приложение 8
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,**

**РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ПО КОНТРАКТУ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ**

Список изменяющих документов
(введено [Законом](#) Пензенской обл. от 20.06.2017 N 3059-ЗПО;
в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 18.02.2021 N 3617-ЗПО)

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту (далее - гражданин);

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту (далее - глава местной администрации).

2. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](#) настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется по решению Губернатора Пензенской области уполномоченным структурным подразделением Правительства Пензенской области (далее - уполномоченное структурное подразделение).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или главы местной администрации и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме:

а) правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Пензенской области;

г) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

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

6. При осуществлении проверки должностные лица уполномоченного структурного подразделения имеют право:

а) проводить беседу с гражданином или главой местной администрации;

б) изучать представленные гражданином или главой местной администрации сведения о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или главы местной администрации, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных органов государственной власти, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или главы местной администрации его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или главой местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В запросе, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 6](#) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

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

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства (место пребывания), должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или главы местной администрации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие сведения, необходимые для исполнения запроса.

8. Запросы, предусмотренные [подпунктом "г" пункта 6](#) настоящего Положения (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов), подписываются уполномоченными должностными лицами Правительства Пензенской области.

(в ред. [Закона](#) Пензенской обл. от 18.02.2021 N 3617-ЗПО)

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав,

подписываются Губернатором Пензенской области.

9. Губернатор Пензенской области имеет право направлять запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с [частью третьей статьи 7](#) Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в [пункте 7](#) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на [часть третьей статьи 7](#) Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

10. Руководитель уполномоченного структурного подразделения обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или главы местной администрации о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или главы местной администрации беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или главы местной администрации, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или главой местной администрации.

11. По окончании проверки должностные лица уполномоченного структурного подразделения знакомят гражданина или главу местной администрации с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Гражданин или глава местной администрации вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 10](#) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в уполномоченное структурное подразделение с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 10](#) настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в [пункте 12](#) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. Руководитель уполномоченного структурного подразделения представляет Губернатору Пензенской области доклад о результатах проверки.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении главой местной администрации недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [пунктом 1](#) настоящего Положения, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию, образованную Губернатором Пензенской области.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Губернатора Пензенской области предоставляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или главы местной администрации, в отношении которого проводилась проверка, органам и организациям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся

основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Материалы проверки хранятся в уполномоченном структурном подразделении в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение 9
к Закону
Пензенской области
"О муниципальной службе
в Пензенской области"

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ РАЗРЕШЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ
В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (КРОМЕ УЧАСТИЯ
В УПРАВЛЕНИИ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИЕЙ, ОРГАНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
СОЮЗА, В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, СОЗДАННОЙ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,
АППАРАТЕ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
УЧАСТИЯ В СЪЕЗДЕ (КОНФЕРЕНЦИИ) ИЛИ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ИНОЙ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЖИЛИЩНОГО, ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО,
ГАРАЖНОГО КООПЕРАТИВОВ, ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ
НЕДВИЖИМОСТИ)**

Список изменяющих документов
(введен [Законом](#) Пензенской обл. от 27.03.2020 N 3469-ЗПО)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией), форму заявления и порядок регистрации заявлений.

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, направляет [заявление](#) о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в уполномоченное структурное подразделение или уполномоченному лицу (далее - уполномоченное лицо) органа местного самоуправления.

3. Лицо, участвующее в управлении некоммерческой организацией на момент назначения

на должность муниципальной службы, направляет заявление в день назначения на должность муниципальной службы уполномоченному лицу органа местного самоуправления.

4. Муниципальный служащий имеет право представить письменные пояснения по вопросу его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. Уполномоченное лицо органа местного самоуправления регистрирует заявление в день его представления и обеспечивает направление заявления в течение трех рабочих дней со дня регистрации представителю нанимателя муниципального служащего.

6. Представитель нанимателя в течение 30 дней со дня регистрации заявления принимает соответствующее решение в виде резолюции на заявлении.

7. Уполномоченное лицо органа местного самоуправления уведомляет муниципального служащего о принятом решении, указанном в [пункте 6](#) настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

8. Заявление, решение представителя нанимателя приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Муниципальный служащий, участвующий 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) на день вступления в силу [Закона](#) Пензенской обл. от 27.03.2020 N 3469-ЗПО, направляет заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) по форме, установленной приложением 9 к данному Закону (в редакции [Закона](#) Пензенской обл. от 27.03.2020 N 3469-ЗПО), в срок не превышающий пять рабочих дней со дня вступления в силу [Закона](#) Пензенской обл. от 27.03.2020 N 3469-ЗПО.

Приложение
к Порядку
получения муниципальными
служащими разрешения
представителя нанимателя
на участие на безвозмездной
основе в управлении
некоммерческой организацией
(кроме участия в управлении
политической партией, органом
профессионального союза,
в том числе выборным органом

первичной профсоюзной
организации, созданной в органе
местного самоуправления,
аппарате избирательной комиссии
муниципального образования,
участия в съезде (конференции)
или общем собрании иной
общественной организации,
жилищного,
жилищно-строительного, гаражного
кооперативов, товарищества
собственников недвижимости)

(наименование должности, инициалы,
фамилия представителя нанимателя)

(наименование должности муниципального служащего)

(фамилия, имя, отчество лица
(последнее – при наличии) муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией (кроме участия в управлении
политической партией, органом профессионального союза, в том
числе выборным органом первичной профсоюзной организации,
созданной в органе местного самоуправления, аппарате
избирательной комиссии муниципального образования, участия
в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной
организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного
кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 2
марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
прошу Вас разрешить мне с "___" _____ 20__ года участвовать/продолжить
участвовать (нужное подчеркнуть) на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией _____

(указать организационно-правовую форму, наименование,
юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

(указать основные функции и направления деятельности,
которые намеревается выполнять/выполняет лицо,
представляющее уведомление)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой
возникновение конфликта интересов или возможность возникновения конфликта
интересов при исполнении мной должностных обязанностей. При выполнении
указанной работы обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к
служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные Федеральным
[законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской
Федерации".

"___" _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
представляющего уведомление) (расшифровка подписи)
