

ЗАКОН
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Принят
Белгородской областной Думой
7 сентября 2007 года

(в ред. законов Белгородской области от 04.12.2007 N 177,
от 10.06.2008 N 214, от 15.12.2008 N 254,
от 07.07.2009 N 285, от 02.04.2010 N 336,
от 26.03.2012 N 104, от 16.07.2012 N 124)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет правового регулирования и основные понятия настоящего закона

1. Настоящий закон в соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" устанавливает особенности правового регулирования муниципальной службы в Белгородской области.

2. Основные понятия используются в настоящем законе в том значении, в котором они употребляются в Федеральном законе, указанном в [части 1](#) настоящей статьи.

3. Настоящий закон не распространяется на определение правового положения лиц, замещающих муниципальные должности. Правовое положение лица, замещающего должность главы администрации муниципального образования, регулируется настоящим законом в том случае, если указанная должность замещается на основании контракта, заключаемого по результатам конкурса на замещение указанной должности.

Статья 2. Должности муниципальной службы в Белгородской области

1. Должности муниципальной службы в Белгородской области (далее также - должности муниципальной службы) - должности в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, расположенного на территории Белгородской области, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

Статья 3. Реестр и соотношение должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [Реестром](#) должностей муниципальной службы в Белгородской области (приложение 1 к настоящему закону).

Допускается двойное наименование должностей муниципальной службы в случаях, если в соответствии с муниципальными правовыми актами:

1) заместитель (первый заместитель) главы администрации муниципального образования является начальником отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального образования;

2) заместитель (первый заместитель) начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования является начальником структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования;

3) заместитель начальника структурного подразделения органа местного самоуправления является начальником подразделения в структурном подразделении этого органа.

Двойное наименование должностей муниципальной службы допускается также в целях отражения в наименовании должности специфики либо сферы деятельности муниципального служащего.

2. Соотношение должностей муниципальной службы в Белгородской области и должностей государственной гражданской службы Белгородской области устанавливается [приложением 2](#) к настоящему закону.

Глава 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И АТТЕСТАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 4. Типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы

1. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы являются требования к уровню профессионального образования, а также требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

Типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования включают:

1) для высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

2) для старших и младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования.

(п. 2 в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности включают:

1) для высших и главных должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности не менее трех лет;

2) для ведущих должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности не менее одного года;

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

(п. 3 введен [законом](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

3. Квалификационные требования к специальности (направлению подготовки), по которой муниципальный служащий должен обладать профессиональным образованием и опытом работы, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, устанавливаются муниципальными правовыми актами с учетом задач и функций органа местного самоуправления и в соответствии с [частью 2](#) настоящей статьи.

4. Дополнительные квалификационные требования к должности главы администрации муниципального района (городского округа), замещаемой на основании контракта, устанавливаются [законом](#) Белгородской области от 30 марта 2005 года N 177 "Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области" и уставами соответствующих муниципальных образований, а к должности главы администрации поселения, замещаемой на основании контракта, - уставами поселений.

Статья 5. Аттестация муниципальных служащих

Муниципальные служащие подлежат аттестации за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Аттестация проводится один раз в три года в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Статья 6. Организация проведения аттестации муниципальных служащих

1. Для проведения аттестации муниципальных служащих представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт, которым утверждаются состав аттестационной комиссии и график проведения аттестации.

2. Аттестационная комиссия формируется из уполномоченных представителем нанимателя (работодателем) муниципальных служащих. В целях оказания организационно-методического и консультационного содействия для участия в работе аттестационной комиссии могут быть также приглашены представители органа по управлению государственной службой Белгородской области, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций из числа специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. В состав аттестационных комиссий, формируемых в аппаратах представительных органов муниципальных образований, могут быть приглашены депутаты соответствующих представительных органов.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих

государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

По соглашению между органами местного самоуправления поселения и муниципального района полномочия, связанные с проведением аттестации муниципальных служащих поселения, могут быть переданы органам местного самоуправления соответствующего муниципального района. В этом случае аттестационные комиссии в органах местного самоуправления поселения не формируются и их функции возлагаются на аттестационную комиссию, сформированную в указанном в соглашении органе местного самоуправления муниципального района.

3. В графике проведения аттестации указывается список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, дата, время и место проведения аттестации. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

Статья 7. Проведение аттестации муниципальных служащих

1. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении аттестуемым муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, содержащий сведения об основных вопросах, в решении которых муниципальный служащий принимал участие, а также мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. Отзыв подписывается непосредственным руководителем аттестуемого муниципального служащего и утверждается вышестоящим руководителем.

Аттестуемый муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом не менее чем за неделю до начала аттестации. При этом он 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 него.

2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. О неявке муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказе его от аттестации сообщается представителю нанимателя (работодателю), а аттестация переносится на более поздний срок.

Обсуждение профессиональных и личностных 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 по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления или муниципальным органом задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может также дать рекомендацию о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении в должности, либо о направлении муниципального служащего на повышение квалификации.

(в ред. законов Белгородской области от 07.07.2009 N 285, от 26.03.2012 N 104)

4. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с решением аттестационной комиссии в день его принятия. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Статья 8. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом с учетом положений настоящей главы.

Глава 3. КЛАССНЫЕ ЧИНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ (в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

Статья 9. Классные чины муниципальных служащих (в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

1. В целях оценки профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, а также в целях их поощрения, муниципальным служащим (за исключением лиц, замещающих должность главы администрации по контракту) в Белгородской области присваиваются классные чины.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

2. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 класса.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

3. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 и 3 класса.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

4. Муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

5. Муниципальным служащим, замещающим старшие и младшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

Статья 10. Порядок присвоения классных чинов

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на условиях заключенного на неопределенный срок трудового договора, классные чины присваиваются представителем нанимателя (работодателем) без сдачи квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на условиях срочного трудового договора, классные чины присваиваются представителем нанимателя (работодателем) по результатам квалификационного экзамена, за исключением случаев:

- а) замещения высших должностей муниципальной службы;
- б) замещения должностей муниципальной службы на условиях срочного трудового договора в соответствии с [абзацем 2 статьи 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- в) предусмотренных [частями 2 и 3 статьи 11](#) настоящего закона.

Квалификационный экзамен проводится в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами с учетом положений о порядке сдачи квалификационного экзамена государственным гражданским служащим Российской Федерации и порядке оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня), предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Белгородской области.

(часть 1 в ред. [закона](#) Белгородской области от 26.03.2012 N 104)

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах соответствующей группы должностей муниципальной службы. Классный чин присваивается муниципальному служащему не ранее чем через три месяца после назначения его на должность муниципальной службы.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, а также имеющему классный чин, который был ему присвоен в соответствии с законодательством другого субъекта Российской Федерации. Первоначально присваиваются классные чины 3 класса для соответствующих групп должностей муниципальной службы.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

4. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему в пределах соответствующей группы должностей по истечении следующих сроков со дня присвоения предыдущего классного чина (исключая периоды, не включаемые в стаж муниципальной службы):

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

а) для классных чинов референта муниципальной службы 1 и 2 класса - не менее одного года;

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

б) для классных чинов советника муниципальной службы 1 и 2 класса - не менее двух лет;

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

в) для классных чинов муниципального советника 1 и 2 класса и действительного муниципального советника 1 и 2 класса - не менее одного года.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

После истечения сроков, установленных настоящей частью, муниципальный служащий вправе потребовать проведения квалификационного экзамена в целях присвоения ему очередного классного чина.

(в ред. [законов](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285, от 26.03.2012 N 104)

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

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

Статья 11. Особенности присвоения классных чинов
(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

1. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей, чем замещаемая им ранее, ему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с [частью 3 статьи 10](#) настоящего закона первоначально присваиваемым для этой группы должностей, если этот классный чин выше классного чина, который уже присвоен муниципальному служащему. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета сроков со дня присвоения предыдущего классного чина, установленных [частью 4 статьи 10](#) настоящего закона.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

2. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной гражданской службы, классный чин присваивается с соблюдением соотношения классных чинов государственной гражданской службы и классных чинов муниципальных служащих ([приложение 3](#) к настоящему закону) без проведения квалификационного экзамена, а также без соблюдения срока, установленного [частью 2 статьи 10](#) настоящего закона.

(в ред. [законов](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285, от 26.03.2012 N 104)

3. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе представителем нанимателя (работодателем) может быть присвоен классный чин муниципальному служащему до истечения срока, установленного [частью 4 статьи 10](#) настоящего закона, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы и не выше классного чина для соответствующей группы должностей муниципальной службы. В указанном случае классный чин присваивается без проведения квалификационного экзамена.

(в ред. [законов](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285, от 26.03.2012 N 104)

Статья 12. Сохранение классных чинов

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

2. При поступлении муниципального служащего на государственную гражданскую службу Белгородской области присвоенный ему классный чин учитывается при присвоении классного чина государственной гражданской службы в порядке, предусмотренном [законом](#) Белгородской области "О государственной гражданской службе Белгородской области".

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

Глава 4. ОПЛАТА ТРУДА, ДРУГИЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ПООЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 13. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящей статьей. В случаях, предусмотренных федеральным законом, муниципальным служащим производятся также иные дополнительные выплаты.

2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам, составляющим наряду с должностным окладом денежное содержание муниципального служащего, относятся:

1) ежемесячная надбавка за классный чин, устанавливаемая в твердой денежной сумме таким образом, чтобы размер этой надбавки за каждый последующий классный чин отличался в большую сторону от размера надбавки за предыдущий классный чин;
(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж муниципальной службы: при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 до 15 лет - 20 процентов, свыше 15 лет - 30 процентов;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

а) для высшей группы должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

б) для главной группы должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

г) для старшей группы должностей муниципальной службы - от 40 до 60 процентов должностного оклада;

д) для младшей группы должностей муниципальной службы - от 20 до 40 процентов должностного оклада;

4) ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 процентов должностного оклада в зависимости от количественных параметров и качественных характеристик работы муниципального служащего за прошедший месяц;

5) ежеквартальная премия, размер которой зависит от количества и качества выполнения муниципальным служащим особо важных и сложных заданий;

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих и иных дополнительных выплат, а также порядок их осуществления определяются представительным органом соответствующего муниципального образования в соответствии с [частью 2](#) настоящей статьи.

4. Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств фондов оплаты труда, формируемых в органах местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами на основании решения о местном бюджете.

5. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность главы администрации муниципального образования по контракту, устанавливается в соответствии с типовой формой контракта ([приложение 4](#) к настоящему закону).

Статья 14. Отпуска на муниципальной службе

1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

2. Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим предоставляется:

1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий

день.

3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальному служащему из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 дней.

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами, муниципальным служащим, которым в соответствии с трудовым договором (контрактом) установлен ненормированный рабочий день. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день зависит от степени нагрузки и объема должностных обязанностей муниципального служащего и не может превышать 5 дней.

Статья 15. Стаж муниципальной службы в Белгородской области

В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на должностях, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также периоды работы на иных должностях, включаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации в стаж государственной службы Российской Федерации.

Статья 16. Поощрения муниципальных служащих

1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение особо важных и сложных заданий к муниципальным служащим могут быть применены меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, а также следующие меры поощрения:

- 1) повышение в должности муниципальной службы;
 - 2) досрочное присвоение классного чина;
- (в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)
- 3) награждение нагрудным знаком "Отличник муниципальной службы в Белгородской области";
 - 4) иные меры поощрения, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

2. Порядок применения мер поощрения устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Белгородской области.

(часть 2 в ред. [закона](#) Белгородской области от 16.07.2012 N 124)

Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 17. Вступление настоящего закона в силу

1. Настоящий закон, за исключением положений, предусмотренных [частью 2](#) настоящей статьи, вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

2. [Статья 13](#) настоящего закона в соответствующих муниципальных образованиях вступает в силу со дня вступления в силу муниципальных правовых актов, определяющих размеры должностных окладов муниципальных служащих и иных дополнительных выплат, а также порядок их осуществления, но не позднее 1 января 2008 года.

Статья 18. Переходные положения

1. Предложить органам местного самоуправления привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим законом.

2. Типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы, а также условия присвоения классных чинов муниципальным служащим, предусмотренные настоящим законом, не являются основанием для понижения в должности или увольнения с муниципальной службы либо для понижения классного чина муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на день вступления в силу настоящего закона.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

3. Если муниципальному служащему на день вступления в силу настоящего закона в соответствии с заключенным с ним трудовым договором (контрактом) установлен более высокий размер оплаты труда (состоящий в совокупности из должностного оклада и иных дополнительных выплат), чем размер оплаты труда, устанавливаемый в соответствии с настоящим законом, то условия трудового договора (контракта) в соответствующей части сохраняют силу до прекращения его действия либо до возникновения у муниципального служащего права на установление оплаты труда большего размера вследствие увеличения в соответствии с настоящим законом должностных окладов и ежемесячных надбавок за классный чин.

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

Если муниципальному служащему на день вступления в силу настоящего закона в соответствии с заключенным с ним трудовым договором (контрактом) установлены ежегодные основной и дополнительные отпуска большей продолжительности, чем общая продолжительность отпуска, устанавливаемая в соответствии с настоящим законом, то условия трудового договора (контракта) в соответствующей части сохраняют силу до прекращения его действия.

4. Переназначение лиц, замещающих должности муниципальной службы на день вступления в силу настоящего закона, на должности муниципальной службы, предусмотренные [Реестром](#) должностей муниципальной службы в Белгородской области (приложение 1 к настоящему закону), производится с их согласия не ранее чем по истечении трех месяцев со дня вступления в силу настоящего закона в случаях, если в Реестре отсутствуют наименования замещаемых ими должностей. При переназначении учитываются установленные квалификационные требования к должностям муниципальной службы в Белгородской области, а также применяются правила, предусмотренные [абзацем первым части 3](#) настоящей статьи.

5. Ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды соответствуют классным чинам, установленным настоящим законом. Повторного принятия решений о присвоении муниципальным служащим классных чинов в соответствии с настоящим законом не требуется.

(часть 5 в ред. [закона](#) Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

Статья 19. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов

Со дня вступления в силу настоящего закона признать утратившими силу:

- 1) [закон](#) Белгородской области от 11 октября 1996 года N 81 "О муниципальной службе Белгородской области" (Бюллетень Белгородской областной Думы, 1996, N 16);
- 2) [закон](#) Белгородской области от 3 сентября 1997 года N 129 "О внесении изменений

и дополнения в закон Белгородской области от 11 октября 1996 года N 81 "О муниципальной службе Белгородской области" (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 1997, N 3);

3) закон Белгородской области от 21 сентября 1998 года N 36 "О внесении изменений и дополнения в закон Белгородской области от 11 октября 1996 г. N 81 "О муниципальной службе Белгородской области" (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 1998, N 10);

4) закон Белгородской области от 5 июня 2001 года N 146 "О внесении дополнения в закон Белгородской области "О муниципальной службе Белгородской области" (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 2001, N 30);

5) закон Белгородской области от 12 июля 2004 года N 136 "О внесении изменений в закон Белгородской области "О муниципальной службе Белгородской области" и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Белгородской областной Думы" (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 2004, N 60);

6) закон Белгородской области от 12 октября 2006 года N 71 "О внесении изменений в закон Белгородской области "О муниципальной службе Белгородской области" (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 2007, N 92).

Губернатор Белгородской области
Е.САВЧЕНКО

г. Белгород
24 сентября 2007 г.
N 150

Приложение 1
к закону Белгородской области
"Об особенностях организации
муниципальной службы
в Белгородской области"

РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. законов Белгородской области от 04.12.2007 N 177,
от 10.06.2008 N 214, от 15.12.2008 N 254)

Раздел 1. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УЧРЕЖДАЕМЫЕ ДЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

Высшие должности муниципальной службы

Глава администрации муниципального района (городского округа) <*>

Первый заместитель главы администрации муниципального района (городского округа)

Заместитель главы администрации муниципального района (городского округа)

Председатель контрольного органа муниципального района (городского округа), сформированного представительным органом муниципального образования

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Заместитель председателя контрольного органа муниципального района (городского округа), сформированного представительным органом муниципального района (городского округа)

(позиция введена [законом](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Руководитель аппарата представительного органа муниципального района (городского округа)

Главные должности муниципальной службы

Первый заместитель главы поселения

Заместитель главы поселения

Глава администрации поселения <*>

Первый заместитель главы администрации поселения

Заместитель главы администрации поселения

Председатель контрольного органа поселения, сформированного представительным органом поселения

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Руководитель аппарата представительного органа поселения

Помощник (советник, референт, пресс-секретарь) главы администрации муниципального района (городского округа)

Ведущие должности муниципальной службы

Помощник (советник, референт, пресс-секретарь) главы муниципального образования

Помощник (советник, референт, пресс-секретарь) главы администрации поселения

Раздел 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УЧРЕЖДАЕМЫЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

Часть 1. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Высшие должности муниципальной службы

Начальник отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального района (городского округа)

Первый заместитель начальника отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального района (городского округа)

Заместитель начальника отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального района (городского округа)

Главные должности муниципальной службы

Начальник отраслевого (функционального) или территориального органа администрации поселения

Первый заместитель начальника отраслевого (функционального) или территориального органа администрации поселения

Заместитель начальника отраслевого (функционального) или территориального органа администрации поселения

Начальник структурного подразделения отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального района (городского округа) (в ред. [закона](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Первый заместитель начальника структурного подразделения отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального района (городского округа)

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Заместитель начальника структурного подразделения отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального района (городского округа)

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Руководитель (начальник) структурного подразделения администрации муниципального района (городского округа)

(позиция введена [законом](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Заместитель руководителя (начальника) структурного подразделения администрации муниципального района (городского округа)

(позиция введена [законом](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Начальник подразделения в структурном подразделении администрации муниципального района (городского округа)

(позиция введена [законом](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Ведущие должности муниципальной службы

Начальник подразделения в структурном подразделении отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района (городского округа)

Заместитель начальника подразделения в структурном подразделении отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района (городского округа)

Заместитель начальника подразделения в структурном подразделении администрации муниципального района (городского округа)

(позиция введена [законом](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Начальник подразделения в составе подразделения структурного подразделения администрации муниципального района (городского округа)

(позиция введена [законом](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Главный специалист

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Референт

Младшие должности муниципальной службы

Специалист 1 категории

Специалист 2 категории

Часть 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Главные должности муниципальной службы

Заместитель руководителя аппарата представительного органа муниципального образования

Начальник структурного подразделения аппарата представительного органа муниципального образования

Заместитель начальника структурного подразделения аппарата представительного органа муниципального образования

Начальник подразделения в структурном подразделении аппарата представительного органа муниципального образования

(позиция введена [законом](#) Белгородской области от 04.12.2007 N 177)

Инспектор контрольного органа муниципального образования, сформированного представительным органом муниципального образования

(в ред. [закона](#) Белгородской области от 15.12.2008 N 254)

Ведущие должности муниципальной службы

Главный специалист

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Часть 3. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ И ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ

Главные должности муниципальной службы

(введено [законом](#) Белгородской области от 10.06.2008 N 214)

Начальник отдела

Ведущие должности муниципальной службы

Главный специалист

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Младшие должности муниципальной службы

Специалист 1 категории

<*> Должность замещается на срок, определенный уставом муниципального образования

Приложение 2
к закону Белгородской области
"Об особенностях организации
муниципальной службы
в Белгородской области"

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

Должности муниципальной службы	Должности государственной гражданской службы
высшие должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности	высшие должности
главные должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности; высшие должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления	главные должности
главные должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления	ведущие должности
ведущие должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, либо для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления и избирательных комиссий муниципальных образований	старшие должности
старшие должности и младшие должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления и избирательных комиссий муниципальных образований	младшие должности

Приложение 3
к закону Белгородской области
"Об особенностях организации
муниципальной службы
в Белгородской области"

**СООТНОШЕНИЕ
КЛАССНЫХ ЧИНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ И КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

(в ред. законов Белгородской области от 07.07.2009 N 285,
от 02.04.2010 N 336)

Классные чины государственной гражданской службы	Классные чины муниципальных служащих
действительный государственный советник Белгородской области 1 класса	действительный муниципальный советник 1 класса
действительный государственный советник Белгородской области 2 класса	действительный муниципальный советник 1 класса

Приложение 4
к закону Белгородской области
"Об особенностях организации
муниципальной службы
в Белгородской области"

(в ред. закона Белгородской области от 07.07.2009 N 285)

ТИПОВАЯ ФОРМА КОНТРАКТА ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____ " __ " _____ 20__ года
наименование населенного пункта

Муниципальное образование " _____ " _____
наименование муниципального образования

в лице главы муниципального образования _____,
фамилия, имя, отчество
действующего на основании Устава муниципального образования и
реквизиты правового акта представительного органа муниципального образования
о назначении на должность _____,
с одной стороны,
главы администрации муниципального образования
и граждан _____,
фамилия, имя, отчество
именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили
настоящий Контракт о нижеследующем.

1. Предмет Контракта

Настоящий Контракт регулирует отношения между _____
наименование муниципального образования
и главой администрации, связанные с исполнением последним полномочий
главы администрации _____
наименование муниципального образования
(далее - администрация) в соответствии с Федеральным законом "Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
другими федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом
муниципального образования и решения _____.
наименование представительного органа муниципального образования

2. Компетенция главы администрации

2.1. Глава администрации возглавляет на принципах единоначалия
администрацию и в соответствии с этим самостоятельно решает все вопросы
организации деятельности администрации, в частности:

2.1.1. Организует работу администрации.

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности сотрудников
администрации в соответствии со структурой администрации,
утверждаемой _____
наименование представительного органа муниципального образования

2.1.3. Распределяет полномочия между сотрудниками администрации,
утверждает их должностные инструкции в соответствии со структурой
администрации и положениями об органах администрации, утверждаемыми

наименование представительного органа муниципального образования

2.1.4. Применяет к сотрудникам администрации меры дисциплинарной

ответственности и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и муниципальными правовыми актами.

2.1.5. Обеспечивает выполнение требований законодательства о муниципальной службе и трудового законодательства в администрации.

2.1.6. Действует без доверенности от имени администрации, выдает доверенности от имени администрации, в том числе сотрудникам администрации, совершает иные юридические действия.

2.1.7. Отчитывается о деятельности администрации в порядке и в сроки, которые определяются _____.

наименование представительного органа муниципального образования

2.1.8. Решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности администрации, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, в том числе издает распоряжения по вопросам организации деятельности администрации.

2.2. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом муниципального образования, решениями по вопросам местного значения, принятыми

наименование представительного органа муниципального образования
издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Белгородской области.

2.3. Глава администрации вносит в _____

наименование представительного органа муниципального образования
проекты муниципальных правовых актов, принимаемых _____

наименование представительного органа муниципального образования
в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования и Регламентом _____,

наименование представительного органа муниципального образования
в том числе проекты муниципальных правовых актов о структуре администрации и ее органах, о создании муниципальных предприятий и учреждений, о тарифах на товары, работы и услуги, производимые муниципальными предприятиями и учреждениями.

2.4. Глава администрации дает заключения по проектам муниципальных правовых актов _____

наименование представительного органа муниципального образования
предусматривающим установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета.

2.5. Глава администрации решает также иные вопросы, которые отнесены к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области или муниципальными правовыми актами.

3. Обязательства сторон

3.1. Глава администрации обязуется:

3.1.1. Разумно и добросовестно исполнять возложенные на него полномочия по решению вопросов местного значения, а также отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления федеральными законами или законами Белгородской области.

3.1.2. В установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сроки представлять в _____

наименование представительного органа муниципального образования
проект местного бюджета.

3.1.3. Обеспечивать исполнение местного бюджета, не допуская при этом принятия решений, приводящих к увеличению расходов местного бюджета либо к нецелевому использованию бюджетных средств.

3.1.4. Представлять отчеты об исполнении местного бюджета в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.1.5. В сроки, установленные _____

_____ наименование представительного органа муниципального образования представлять проекты программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования и отчеты об их исполнении.

3.1.6. Обеспечивать исполнение программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования.

3.1.7. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом для лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту.

3.2. _____ обязуются:

_____ наименование представительного органа муниципального образования и главы муниципального образования

3.2.1. Не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы администрации.

3.2.2. В течение одного месяца рассматривать проекты муниципальных правовых актов, представленные главой администрации.

3.2.3. Рассматривать вопросы о премировании главы администрации по результатам отчетов об исполнении местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования одновременно с рассмотрением отчетов об исполнении местного бюджета и указанных программ (планов).

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

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

4.3. Главе администрации устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней.

_____ не более 5

4.4. Главе администрации устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 дней.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда главы администрации состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, надбавки за организацию осуществления отдельных государственных полномочий и премий по итогам исполнения местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования.

5.2. Размер ежемесячного денежного вознаграждения главы администрации составляет _____ рублей.

5.3. Надбавка за организацию осуществления отдельных государственных полномочий выплачивается главе администрации в случае наделения органов местного самоуправления федеральным законом или законом Белгородской области отдельными государственными полномочиями. Размер указанной надбавки зависит от объема и количества соответствующих полномочий и устанавливается _____.

_____ наименование представительного органа муниципального образования

5.4. Премии выплачиваются главе администрации на основании решений _____,

_____ наименование представительного органа муниципального образования принимаемых по итогам рассмотрения отчетов об исполнении местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования, за счет средств, предусмотренных местным бюджетом на данные цели, и максимальным размером не ограничиваются.

6. Гарантии и компенсации

6.1. На главу администрации распространяются все льготы и гарантии, установленные действующим законодательством в отношении муниципальных служащих.

6.2. Глава администрации подлежит всем видам обязательного государственного страхования на период действия Контракта <*>.

7. Срок Контракта, его изменение и прекращение

7.1. Настоящий Контракт заключается сроком на _____ лет.
срок, предусмотренный уставом муниципального образования

7.2. Настоящий Контракт может быть изменен по взаимному согласению сторон, что оформляется дополнительным соглашением к настоящему Контракту.

7.2.1. Изменение Контракта по инициативе главы администрации осуществляется путем представления в _____

_____ наименование представительного органа муниципального образования соответствующего заявления, в котором излагается проект новых условий настоящего Контракта. Вопрос об изменении настоящего Контракта рассматривается в течение месяца со дня поступления заявления главы администрации.

Согласие _____

_____ наименование представительного органа муниципального образования на изменение условий настоящего Контракта оформляется соответствующим правовым актом, после принятия которого _____

_____ наименование должности главы муниципального образования незамедлительно подписывает дополнительное соглашение к настоящему Контракту.

7.2.2. Изменение настоящего Контракта по инициативе _____

_____ наименование представительного органа муниципального образования осуществляется путем принятия муниципального правового акта, которым главе администрации предлагаются новые условия настоящего Контракта.

В случае согласия главы администрации на изменение настоящего Контракта

_____ наименование должности главы муниципального образования подписывает дополнительное соглашение к настоящему Контракту.

7.3. Настоящий Контракт может быть расторгнут по взаимному согласию

_____ наименование представительного органа муниципального образования и главы администрации либо в судебном порядке на основании заявления:

1) _____

_____ наименование представительного органа муниципального образования и должности главы муниципального образования
- в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) Губернатора Белгородской области - в связи с нарушением условий Контракта в части осуществления отдельных государственных полномочий;

3) Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта

_____ наименование представительного органа муниципального образования и должности главы муниципального образования
и (или) органами государственной власти Белгородской области.

7.4. Настоящий Контракт прекращает свое действие с назначением на должность нового главы администрации либо после досрочного прекращения полномочий главы администрации в соответствии с федеральным законом, в том числе в связи с расторжением настоящего Контракта.

8. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в _____,

наименование представительного органа муниципального образования второй - в администрации, а третий выдается главе администрации.

9.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим Контрактом, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Белгородской области, а также муниципальными правовыми актами _____

<*> В Контракте могут предусматриваться дополнительные гарантии для лица, замещающего должность главы администрации

Подписи сторон:

Глава администрации

Подпись

Ф.И.О.

Глава
муниципального образования

Подпись
М.П.

Ф.И.О.
