

ПЕРМСКИЙ КРАЙ

ЗАКОН

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ПЕРМСКОМ КРАЕ

Принят
Законодательным Собранием
Пермского края
17 апреля 2008 года

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Пермского края от 01.07.2009 [№ 466-ПК](#),
от 06.10.2009 [№ 496-ПК](#), от 29.06.2010 [№ 651-ПК](#), от 30.09.2011 [№ 831-ПК](#),
от 07.10.2011 [№ 832-ПК](#), от 27.04.2012 [№ 26-ПК](#), от 04.10.2012 [№ 92-ПК](#),
от 11.11.2013 [№ 240-ПК](#), от 05.05.2015 [№ 471-ПК](#), от 01.12.2015 [№ 568-ПК](#),
от 07.09.2016 [№ 685-ПК](#), от 02.12.2016 [№ 21-ПК](#), от 10.10.2017 [№ 130-ПК](#),
от 15.06.2018 [№ 230-ПК](#), от 14.12.2018 [№ 315-ПК](#), от 22.06.2020 [№ 537-ПК](#),
с изм., внесенными [решением](#) Пермского краевого суда от 20.01.2011 № 3-1-11,
[Законом](#) Пермского края от 19.06.2020 № 543-ПК)

Настоящий Закон в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) определяет особенности организации и правового регулирования муниципальной службы в Пермском крае.

Статья 1. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Законе

Для целей настоящего Закона применяются следующие термины:

1) муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

2) муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими;

3) нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель);

4) представитель нанимателя (работодатель) - глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);

5) лицо, замещающее муниципальную должность, - депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования с правом решающего голоса. Лица, замещающие муниципальные должности, не являются муниципальными служащими;

6) исключен. - [Закон](#) Пермского края от 02.12.2016 N 21-ПК.

Статья 2. Правовые основы муниципальной службы в Пермском крае

1. Правовые основы муниципальной службы в Пермском крае составляют [Конституция](#) Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, уставы муниципальных образований Пермского края, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты (далее - законодательство о муниципальной службе).

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

Статья 3. Должности муниципальной службы

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

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Пермском крае, утверждаемым законом Пермского края.

3. Должности муниципальной службы в Пермском крае в соответствии с Федеральным законом 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.

4. С учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пермского края (далее - должности гражданской службы края) устанавливается следующее соотношение должностей муниципальной службы и должностей гражданской службы края:

(в ред. [Закона](#) Пермского края от 02.12.2016 N 21-ПК)

1) высшие должности муниципальной службы - высшие должности гражданской службы края;

(п. 1 в ред. [Закона](#) Пермского края от 15.06.2018 N 230-ПК)

2) главные должности муниципальной службы - главные должности гражданской службы края;

(п. 2 в ред. [Закона](#) Пермского края от 15.06.2018 N 230-ПК)

3) ведущие должности муниципальной службы - ведущие должности гражданской службы края;

(п. 3 в ред. [Закона](#) Пермского края от 15.06.2018 N 230-ПК)

4) старшие должности муниципальной службы - старшие должности гражданской службы края;

5) младшие должности муниципальной службы - младшие должности гражданской службы края.

(часть 4 в ред. [Закона](#) Пермского края от 01.07.2009 N 466-ПК)

Статья 4. Реестр должностей муниципальной службы

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

Статья 5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) Пермского края от 02.12.2016 N 21-ПК)

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

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются [частью 4](#) настоящей статьи, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида

профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

4. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет (за исключением лиц, замещающих руководящие должности в данной группе должностей);

4) для старшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу;

6) для замещения должностей муниципальной службы советник (консультант), помощник, референт, пресс-секретарь на условиях срочного трудового договора требования к стажу могут не предъявляться.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.
(часть 4 в ред. [Закона](#) Пермского края от 15.06.2018 N 230-ПК)

5. К кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района, городского округа (городского округа с внутригородским делением) в случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, предъявляются следующие дополнительные требования: наличие стажа работы на руководящей должности не менее трех лет, знание [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](#) Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных государственных полномочий.

Под руководящей должностью в настоящей статье понимается должность руководителя, заместителя руководителя органа государственной власти или государственного органа, органа местного самоуправления или муниципального органа, организации, а также должность руководителя (заместителя) их структурного подразделения.

Дополнительные требования в отношении должности главы местной администрации,

замещаемой по контракту, также могут быть установлены уставами муниципальных образований.

6. 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 указанной специальности, направлению подготовки.

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 6 введена [Законом](#) Пермского края от 15.06.2018 N 230-ПК)

Статья 5.1. Классные чины муниципальных служащих

(введена [Законом](#) Пермского края от 01.07.2009 N 466-ПК)

1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины. Порядок присвоения муниципальным служащим классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципального служащего на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Пермского края.

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

Статья 6. Права муниципального служащего

Муниципальный служащий для исполнения в порядке, определенном муниципальными правовыми актами, обязанностей по должности муниципальной службы наделяется правами, установленными Федеральным законом.

Статья 7. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий при использовании основных прав, предоставленных ему Федеральным законом, обязан:

1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, устав соответствующего муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) выполнять основные обязанности и соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным законом.

Статья 7.1. Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(в ред. [Закона](#) Пермского края от 22.06.2020 N 537-ПК)

1. **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) (далее - Заявление) представляется муниципальным служащим в подразделение (должностному лицу) кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 2 к настоящему Закону в срок не позднее чем за 14 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

2. Заявление регистрируется подразделением (должностным лицом) кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день его поступления в **журнале** регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению 3 к настоящему Закону.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

Журнал регистрации заявлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3. Подразделение (должностное лицо) кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение Заявления на предмет возникновения личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. По результатам рассмотрения Заявления составляется мотивированное заключение.

Заявление и мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления направляется представителю нанимателя (работодателю).

4. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 рабочих дней со дня поступления Заявления и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений, которое оформляется резолюцией на Заявлении:

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

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. Подразделение (должностное лицо) кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомляет муниципального служащего о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения.

6. Заявление и мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Статья 8. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(в ред. **Закона** Пермского края от 11.11.2013 N 240-ПК)

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, при поступлении на муниципальную службу представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Действие ч. 2 ст. 8 приостанавливалось до 31.12.2020 [Законом](#) Пермского края от 19.06.2020 N 543-ПК.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Порядок и форма представления сведений, указанных в [частях 1 и 2](#) настоящей статьи, определяются в соответствии с порядком и формой, которые установлены законом Пермского края для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пермского края, и государственными гражданскими служащими Пермского края, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лиц, замещающих указанные должности, порядок представления сведений которыми устанавливается отдельным законом Пермского края.
(часть 3 в ред. [Закона](#) Пермского края от 10.10.2017 N 130-ПК)

4. Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утверждается муниципальным правовым актом.

5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный законом Пермского края о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Пермского края, лиц, замещающих муниципальные должности, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих и иных лиц их доходам и муниципальным нормативным правовым актам органа местного самоуправления Пермского края, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах государственными гражданскими служащими Пермского края, за исключением лиц, замещающих должности глав местных администраций по контракту, порядок представления сведений которыми устанавливается отдельным законом Пермского края.
(часть 5 в ред. [Закона](#) Пермского края от 10.10.2017 N 130-ПК)

6. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах,

представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах муниципального служащего для установления или определения его платежеспособности, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

9. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, указанными в [части 1](#) настоящей статьи, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, указанными в [части 2](#) настоящей статьи, а также достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом указом губернатора Пермского края.

Проверка 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 указанную должность, осуществляется в порядке, установленном законом Пермского края. (часть 10 в ред. [Закона](#) Пермского края от 10.10.2017 N 130-ПК)

11. Утратила силу. - [Закон](#) Пермского края от 10.10.2017 N 130-ПК.

Статья 8.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(введена [Законом](#) Пермского края от 02.12.2016 N 21-ПК)

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий представляют представителю нанимателя (работодателю) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых они размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, в порядке, установленном Федеральным законом.

2. По решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1](#) настоящей статьи.

Статья 9. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных

обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным законом.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. (в ред. [Закона](#) Пермского края от 22.06.2020 N 537-ПК)

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, муниципальным правовым актом может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания.

3. На период отстранения муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей на него (с его согласия) муниципальным правовым актом может быть возложено временное исполнение должностных обязанностей по другой должности муниципальной службы при условии, что это не создаст препятствий для установления истины при решении вопроса о его дисциплинарной ответственности.

Статья 9.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(введена [Законом](#) Пермского края от 27.04.2012 N 26-ПК)

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](#) Федерального закона.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения им правонарушений, установленных [статьями 14.1](#) и [15](#) Федерального закона.

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](#), [15](#) и [27](#) Федерального закона (далее - взыскания за коррупционные правонарушения), применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа;

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

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

(п. 2.1 введен [Законом](#) Пермского края от 14.12.2018 N 315-ПК)

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов образуются в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом указом губернатора Пермского края и муниципальным правовым актом.

5. При применении взысканий за коррупционные правонарушения 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.

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

7. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются в порядке, установленном указом губернатора Пермского края.
(часть 7 в ред. [Закона](#) Пермского края от 22.06.2020 N 537-ПК)

Статья 10. Поступление на муниципальную службу

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

2. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Типовая форма [контракта](#) с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается согласно приложению 1 к настоящему Закону.

1

Статья 10 . Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы
(в ред. [Закона](#) Пермского края от 15.06.2018 N 230-ПК)

1. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в течение установленного срока после окончания обучения (далее - договор о целевом обучении) между органом местного самоуправления и гражданином, владеющим государственным языком Российской Федерации и впервые получающим среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, осуществляется на конкурсной основе. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного договором о целевом обучении, соответствовать требованиям, установленным Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы.

2. Договор о целевом обучении заключается с гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должности муниципальной службы, относящейся к:

1) ведущей, старшей группам:

а) осваивающим программу бакалавриата или программу специалитета по очной форме обучения - не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в соответствующей образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация);

б) осваивающим программу магистратуры по очной форме обучения - не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации;

2) младшей группе:

а) осваивающим образовательную программу среднего профессионального образования по очной форме обучения на базе среднего общего образования - не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации;

б) осваивающим образовательную программу среднего профессионального образования по очной форме обучения на базе основного общего образования - не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

3. Решение о проведении конкурса принимается представительным органом местного самоуправления. Конкурс проводится конкурсной комиссией, порядок формирования и работы которой устанавливается представительным органом местного самоуправления.

4. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса и должна содержать:

1) сведения о группе (группах) должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы (требования к уровню профессионального образования, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, специальности, направлению подготовки);

3) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с частью 5 настоящей статьи;

4) место, даты начала и окончания приема документов, а также время приема документов;

5) дату, время, место и порядок проведения конкурса. В информации о проведении конкурса также могут содержаться другие сведения и информационные материалы.

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

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

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

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

6. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на заключение договора о целевом обучении на основании представленных документов, указанных в [части 5](#) настоящей статьи, а также по результатам конкурсных процедур. Конкурсные процедуры по решению органа местного самоуправления могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата и другие процедуры, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам. Методику проведения конкурсных процедур (включая критерии оценки претендентов) определяет представительный орган местного самоуправления.

7. Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня его завершения.

8. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе лицом заключается в соответствии с типовой формой договора о целевом обучении, утвержденной Правительством Российской Федерации, не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

9. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

Статья 11. Проведение аттестации муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Пермского края.

Статья 12. Денежное содержание муниципального служащего и иные выплаты

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

ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Законом Пермского края.

В Пермском крае устанавливаются следующие ежемесячные и дополнительные выплаты для муниципальных служащих:

1) ежемесячный оклад за классный чин;
(п. 1 в ред. [Закона](#) Пермского края от 04.10.2012 N 92-ПК)

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет:

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

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы до 200 процентов должностного оклада, в том числе:

по высшей группе должностей муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада;

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

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) премии по результатам работы за квартал и год;

7) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (максимальный размер не ограничивается);

8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада и материальная помощь в размере должностного оклада;

9) ежемесячная надбавка за ученую степень:

за ученую степень кандидата наук - в размере 25 процентов должностного оклада;

за ученую степень доктора наук - в размере 30 процентов должностного оклада;

10) муниципальным служащим могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края.

(п. 10 введен [Законом](#) Пермского края от 01.07.2009 N 466-ПК; в ред. [Закона](#) Пермского края от 30.09.2011 N 831-ПК)

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

3. При формировании расходов на оплату труда муниципальных служащих в соответствии с бюджетным законодательством учитываются устанавливаемые Правительством Пермского края нормы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления.

(часть 3 в ред. [Закона](#) Пермского края от 30.09.2011 N 831-ПК)

Статья 13. Поощрение муниципального служащего

1. Виды поощрений муниципального служащего и порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом Пермского края.

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

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;

5) присвоение почетного звания, учрежденного в муниципальном образовании;

6) представление к государственной награде Российской Федерации, присвоению почетного звания Российской Федерации и Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

Статья 14. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Рабочее (служебное) время и время отдыха муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных настоящим Законом.

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

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

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
(часть 4 в ред. [Закона](#) Пермского края от 02.12.2016 N 21-ПК)

5. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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.
(часть 5 в ред. [Закона](#) Пермского края от 02.12.2016 N 21-ПК)

6. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.
(часть 6 в ред. [Закона](#) Пермского края от 02.12.2016 N 21-ПК)

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата. Условия и порядок выплаты устанавливаются правовым актом органа местного самоуправления.

9. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность хотя бы одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

Статья 15. Стаж муниципальной службы

1. В стаж муниципальной службы включаются периоды работы на должностях, определенных Федеральным законом и законом Пермского края.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него периодов трудовой деятельности устанавливается законом Пермского края.

Статья 16. Кадровая работа

Кадровая работа в муниципальных образованиях Пермского края, помимо вопросов, определенных Федеральным законом, трудовым законодательством, включает в себя организацию работы по исчислению стажа муниципальной службы.

Статья 17. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом и законами Пермского края.

2. Законами Пермского края и уставами муниципальных образований Пермского края

муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 18. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

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

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Пермского края соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пермского края. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Пермского края по соответствующей должности государственной гражданской службы Пермского края.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 19. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

Статья 20. Развитие муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы муниципального образования Пермского края и программами развития муниципальной службы в Пермском крае, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджета Пермского края.

Программы развития муниципальной службы в Пермском крае утверждаются нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

(абзац введен [Законом](#) Пермского края от 01.12.2015 N 568-ПК)

Приоритетные направления развития муниципальной службы в Пермском крае определяются концепцией кадровой политики на муниципальной службе в Пермском крае, утверждаемой нормативным правовым актом губернатора Пермского края.

(абзац введен [Законом](#) Пермского края от 01.12.2015 N 568-ПК)

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, избирательных комиссий муниципальных образований Пермского края и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, избирательных комиссиях муниципальных образований Пермского края могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, устанавливаются постановлением Правительства Пермского края и муниципальными правовыми актами.

Статья 21. Переходные положения

Установленные муниципальным служащим на день вступления в силу настоящего Закона условия выплаты денежного содержания муниципальных служащих, в том числе размеры

должностных окладов, установленных надбавок, а также продолжительность дополнительного отпуска сохраняются.

Статья 22. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

2. Признать утратившими силу:

1) [Закон](#) Пермской области от 05.08.1996 N 512-81 "О муниципальной службе в Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 1998, N 6-7);

2) [Закон](#) Пермской области от 05.11.2004 N 1800-381 "О внесении изменений в Закон Пермской области "О муниципальной службе в Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 09.12.2004, N 12);

3) [Закон](#) Пермской области от 09.06.2000 N 949-143 "О внесении изменений и дополнений в Закон Пермской области "О внесении изменений в Закон Пермской области "О муниципальной службе в Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 25.07.2000, N 5);

4) [Закон](#) Пермской области от 16.09.1998 N 211-17 "О внесении изменений в Закон Пермской области "О муниципальной службе в Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 1998, N 6-7);

5) [Закон](#) Пермской области от 28.01.1997 N 658-94 "О внесении изменений в Закон Пермской области "О муниципальной службе в Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 1998, N 1);

6) Закон Коми-Пермяцкого автономного округа от 21.08.2001 N 44 "О муниципальной службе в Коми-Пермяцком автономном округе", за исключением статьи 4 (газета "Парма", 28.08.2001);

7) Закон Коми-Пермяцкого автономного округа от 17.11.2005 N 98 "О приостановлении действия статьи 23 Закона Коми-Пермяцкого автономного округа от 21.08.2001 N 44 "О муниципальной службе в Коми-Пермяцком автономном округе" (газета "Парма", 06.12.2005);

КонсультантПлюс: примечание.

[Закон](#) Пермской области от 13.12.2001 N 1904-337 ранее был признан утратившим силу [Законом](#) Пермского края от 02.04.2008 N 217-ПК.

8) [Закон](#) Пермской области от 13.12.2001 N 1904-337 "О порядке ведения личных дел муниципальных служащих Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 12.02.2007, N 10-1);

9) [Закон](#) Пермской области от 14.11.2005 N 2634-585 "О внесении изменений в законы Пермской области "О порядке ведения личных дел государственных гражданских, муниципальных служащих Пермской области" и "О порядке ведения Реестра государственных гражданских служащих Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 2005, N 12);

10) [Закон](#) Пермской области от 31.12.2003 N 1209-251 "О конкурсе на замещение вакантной должности в органах местного самоуправления в Пермской области" (Бюллетень

Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 27.02.2004, N 2, часть II);

11) [статью 2](#) Закона Пермской области от 10.06.2005 N 2264-500 "О внесении изменений в отдельные законы Пермской области по вопросам государственной гражданской службы" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 15.07.2005, N 7);

12) [Закон](#) Пермской области от 16.09.1998 N 213-19 "О представлении гражданами при поступлении на муниципальную службу, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пермской области, сведений о доходах и имуществе";

13) [Закон](#) Пермского края от 14.12.2007 N 162-ПК "О внесении изменений в Закон Пермской области "О представлении гражданами при поступлении на муниципальную службу, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пермской области, сведений о доходах и имуществе" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 1998, N 6-7);

14) [Закон](#) Пермской области от 07.10.2004 N 1635-332 "О внесении изменений и дополнений в отдельные законы Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 17.11.2004, N 11);

15) [Закон](#) Пермского края от 12.05.2006 N 3016-679 "О внесении изменений в статью 19 Закона Пермской области "О муниципальной службе в Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 13.06.2006, N 6);

КонсультантПлюс: примечание.

[Закон](#) Пермской области от 08.09.2003 N 982-198, отдельные положения которого пунктом 16 части 2 статьи 22 данного документа признаны утратившими силу, отменен [Законом](#) Пермского края от 14.11.2008 N 342-ПК.

16) [статью 19](#) Закона Пермской области от 08.09.2003 N 982-198 "Об аттестации муниципальных служащих в Пермской области" (Бюллетень Законодательного Собрания и администрации Пермской области, 12.11.2003, N 12).

Губернатор
Пермского края
О.А.ЧИРКУНОВ

04.05.2008 N 228-ПК

[Приложение 1](#)
к Закону
Пермского края
от 04.05.2008 N 228-ПК

Список изменяющих документов
(в ред. Законов Пермского края от 01.07.2009 N 466-ПК,
от 29.06.2010 N 651-ПК)

ТИПОВАЯ ФОРМА

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

_____ " ____ " _____ 20__ года
(место заключения контракта) (дата заключения контракта)
Глава муниципального образования _____
(наименование муниципального образования)

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя (работодатель)",
действующий на основании Устава муниципального образования, с одной
стороны и гражданин _____, назначенный на
должность Главы местной администрации - _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование муниципального образования)
решением представительного органа местного самоуправления муниципального
образования от " ____ " _____ 20__ года N _____ по результатам
конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "Глава
местной администрации", с другой стороны, далее вместе именуемые "Стороны",
заключили настоящий контракт о нижеследующем:

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему контракту гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)
поступает на должность Главы местной администрации для обеспечения
исполнения полномочий местной администрации по решению вопросов местного
значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных
органам местного самоуправления муниципального образования _____
(наименование
муниципального образования) федеральными законами и законами Пермского
края, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе местной
администрации условия для исполнения полномочий, определенных настоящим
контрактом, в соответствии с федеральными законами и законами Пермского
края, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми
актами, а также настоящим контрактом.

2. Целью настоящего контракта является определение взаимных прав,
обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава местной администрации назначается на должность с
" ____ " _____ 20__ года на срок полномочий представительного органа
муниципального образования, принявшего решение о назначении его на
должность (до дня начала работы представительного органа муниципального
образования нового созыва), но не менее чем на два года.

4. Работа по настоящему контракту является для Главы местной
администрации основной.

5. Глава местной администрации замещает должность муниципальной службы,
относящуюся к _____ группе должностей, возглавляет местную администрацию
на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к
его компетенции.

6. Местом работы Главы местной администрации является местная
администрация муниципального образования _____
(наименование

_____ муниципального образования)

7. Глава местной администрации в своей деятельности по решению вопросов
местного значения муниципального образования подконтролен _____
(наименование

_____ (далее - представительный
представительного органа местного самоуправления)
орган), а в части осуществления органами местного самоуправления отдельных
государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

федеральными законами и законами Пермского края, – органам государственной власти.

Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

8. Глава местной администрации в соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) осуществляет основные права муниципального служащего, а также вправе:

1) представлять местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, физическими и юридическими лицами;

2) действовать без доверенности от имени местной администрации, представлять интересы муниципального образования и местной администрации на территории Российской Федерации и за ее пределами;

3) выдавать доверенности, в том числе руководителям отраслевых, функциональных и территориальных органов местной администрации, совершать другие юридически значимые действия;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Пермского края, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, издавать постановления по решению вопросов местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;

5) использовать в пределах своих полномочий материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования;

6) открывать лицевой счет местной администрации;

7) обращаться с запросом и получать в порядке, установленном федеральными законами или законами Пермского края, от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, иных организаций, их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе сведения для анализа социально-экономического развития муниципального образования;

8) посещать в порядке, установленном федеральными законами или законами Пермского края, в целях исполнения обязанностей Главы местной администрации органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, иные организации;

9) участвовать в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и их должностными лицами;

10) делегировать свои права заместителям Главы местной администрации, распределять между ними обязанности;

11) применять в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной администрации;

12) осуществлять иные права, установленные Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края.

8.1. Глава местной администрации в связи с исполнением органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения имеет право:

(указываются права, утверждаемые представительным органом муниципального образования в соответствии с п. 3 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации")

9. Глава местной администрации в связи с исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края, имеет право:

1) издавать на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Пермского края, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, а также нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Пермского края, в случаях, установленных федеральными законами и законами Пермского края, постановления по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации, выполнение которой необходимо для осуществления таких полномочий;

2) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

3) запрашивать у органов государственной власти Пермского края и их территориальных исполнительных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Пермского края;

4) обращаться в органы государственной власти Пермского края с предложением о порядке осуществления отдельных государственных полномочий, а также об обеспечении их исполнения необходимыми материальными ресурсами и финансовыми средствами;

5) вносить представителю органу муниципального района (городского округа) предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального района (городского округа);

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

7) пользоваться иными правами в соответствии с федеральными законами или законами Пермского края, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

10. Глава местной администрации в соответствии с Федеральным законом исполняет основные обязанности муниципального служащего, а также:

1) возглавляет местную администрацию, руководит ее деятельностью;

2) организует и обеспечивает исполнение полномочий местной администрации по решению

вопросов местного значения муниципального образования, а также по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края;

3) представляет на утверждение представительного органа муниципального образования проект местного бюджета и отчет о его исполнении, а также планы и программы развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

4) вносит на рассмотрение представительного органа муниципального образования проекты решений представительного органа, а также дает заключения на такие проекты решений;

5) ежегодно отчитывается перед представительным органом муниципального образования о результатах своей деятельности, деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

6) представляет для утверждения представительному органу муниципального образования структуру местной администрации и положения об отраслевых, функциональных и территориальных органах местной администрации, наделенных правами юридического лица;

7) утверждает штатное расписание местной администрации в соответствии с утвержденной представительным органом муниципального образования структурой местной администрации;

8) назначает на должность и освобождает от должности первого заместителя Главы местной администрации, заместителей Главы местной администрации в соответствии с федеральными законами и уставом муниципального образования;

9) назначает на должность и освобождает от должности руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов местной администрации в соответствии с Уставом муниципального образования, определяет их полномочия;

10) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

11) принимает на работу муниципальных служащих, а также лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности местной администрации и не являющихся муниципальными служащими;

12) утверждает положения об отраслевых, функциональных и территориальных органах местной администрации, не наделенных правами юридического лица;

13) определяет цели, задачи, полномочия, состав коллегий и комиссий в структуре местной администрации;

14) формирует консультативно-совещательные органы при местной администрации, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру местной администрации (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета интересов органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных организаций при решении вопросов местного значения муниципального образования;

15) осуществляет контроль за деятельностью местной администрации, должностных лиц местной администрации в формах, установленных Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;

16) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;

17) в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с Думой муниципального образования;

18) организует прием граждан;

19) обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

20) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств местной администрации;

21) организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

22) организует осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

23) обеспечивает сохранность материальных ресурсов и расходует по целевому назначению предоставленные финансовые средства, обеспечивает сохранность государственного и муниципального имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

24) предоставляет уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края;

25) исполняет предписания и иные документы уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований федеральных законов и законов Пермского края, иных нормативных правовых актов;

27) исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и законами Пермского края, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

10.1. Глава местной администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, обязан:

(указываются обязанности, утверждаемые представительным органом муниципального образования в соответствии с п. 3 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации")

11. Глава местной администрации обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные федеральными законами.

12. Глава местной администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края, обязан:

1) организовать работу местной администрации, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края, вносить предложения представителю органа муниципального района (городского округа) в случае необходимости создания структурных подразделений местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности и целевого использования материальных ресурсов и финансовых средств,

предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края;

3) представлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации и (или) уполномоченным государственным органам Пермского края сведения о муниципальных правовых актах, изданных на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Пермского края, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия;

4) представлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

5) представлять уполномоченным государственным органам Пермского края в порядке, установленном законами Пермского края, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

6) оказывать органам государственной власти Российской Федерации содействие при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

7) оказывать органам государственной власти Пермского края содействие при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Пермского края;

8) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Российской Федерации нарушений требований федеральных законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

9) принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Пермского края нарушений требований законов Пермского края по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Пермского края;

10) принимать при наступлении условий и в порядке, установленных федеральными законами или законами Пермского края, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, меры, направленные на прекращение их осуществления органами местного самоуправления, вернуть материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в сроки, установленные федеральными законами и (или) законами Пермского края о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

11) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральными законами или законами Пермского края, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

13. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующих в местной администрации;

2) осуществлять контроль за соблюдением Главой местной администрации требований законодательства Российской Федерации, устава муниципального образования, настоящего контракта в части решения вопросов местного значения;

3) поощрять Главу местной администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) привлекать Главу местной администрации к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5) обращаться в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, в суд в связи с нарушением Главой местной администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

6) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами.

14. Представитель нанимателя обязан:

1) не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Главы местной администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) обеспечить реализацию прав Главы местной администрации, предусмотренных настоящим контрактом;

3) создать Главе местной администрации условия для безопасного и эффективного исполнения должностных обязанностей, определенных настоящим контрактом;

4) соблюдать законодательство о муниципальной службе, трудовое законодательство, муниципальные правовые акты муниципального образования и условия настоящего контракта;

5) обеспечить в полном объеме выплату денежного содержания Главе местной администрации и предоставление иных гарантий;

6) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами.

15. Представитель нанимателя не вправе требовать от Главы местной администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и законами Пермского края, муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом.

Глава 4. ОПЛАТА ТРУДА И ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГЛАВЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

16. Оплата труда Главы местной администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере _____ рублей в месяц и следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов этого оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов этого оклада;

3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов этого оклада;

4) премии по результатам работы в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада и материальной помощи в размере должностного оклада;

6) других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и настоящим Законом.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск Главы местной администрации состоит из:

1) ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью _____ календарных дней;

2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, порядок и условия предоставления которого определяются законом Пермского края;

3) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в местной администрации.

18. Главе местной администрации предоставляются гарантии, установленные федеральными законами и законами Пермского края, уставом муниципального образования.

Глава 5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

19. Режим рабочего времени Главы местной администрации устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в местной администрации.

20. Глава местной администрации исполняет должностные обязанности на условиях ненормированного рабочего дня.

Глава 6. ПОощРЕНИЕ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

21. За безупречную и эффективную муниципальную службу к Главе местной администрации могут применяться виды поощрения в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

22. Применение поощрения Главы местной администрации осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

23. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

24. Глава местной администрации несет ответственность перед государством за

ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Ответственность главы местной администрации перед государством наступает в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Пермского края, законов Пермского края, устава муниципального образования, если это установлено решением соответствующего суда.

Глава 8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

25. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении настоящего контракта, которое оформляется дополнительным соглашением, прилагаемым к настоящему контракту, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

26. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

27. Глава местной администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами.

29. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

30. Споры между Сторонами разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

31. Условия настоящего контракта подлежат изменению в обязательном порядке в случае соответствующего изменения федеральных законов и законов Пермского края, устава муниципального образования.

32. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся в местной администрации в личном деле Главы местной администрации, в представительном органе муниципального образования и у Главы местной администрации.

Представитель нанимателя

Глава местной администрации

(фамилия, имя, отчество Главы
муниципального образования)

(фамилия, имя, отчество Главы
местной администрации)

(подпись)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

Идентификационный номер
налогоплательщика

Паспорт серии _____
N _____

(место для печати)

выдан " __ " _____ г.

(когда, кем)

Адрес: _____

Адрес места жительства: _____

Приложение 2
к Закону
Пермского края
от 04.05.2008 N 228-ПК

Список изменяющих документов
(введено [Законом](#) Пермского края от 22.06.2020 N 537-ПК)

_____	_____
(резолюция)	_____
_____	(ФИО, должность представителя нанимателя
_____	(работодателя)
_____	_____
(ФИО, подпись представителя нанимателя	_____
(работодателя), дата резолюции)	(ФИО, должность муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" я,

(ФИО, должность муниципального служащего)

прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

_____.
(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)
Управление некоммерческой организацией будет осуществляться _____

_____.
(форма управления некоммерческой организацией, установленный срок деятельности и др.)
Безвозмездное участие в деятельности по управлению некоммерческой организацией

_____.
(обоснование необходимости управления некоммерческой организацией)
Участие на безвозмездной основе в управлении _____

(наименование некоммерческой организации)
не повлечет за собой конфликта интересов.

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования [статей 12-14.2](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статей 9-11](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

N п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, представивш его заявление	ФИО, должность муниципального служащего, принявшего заявление	Подпись муниципальног о служащего, принявшего заявление	Дата направления заявления представителю нанимателя (работодателю)	Дата резолюции представителя нанимателя (работодателя)	Дата уведомления муниципальног о служащего о принятом решении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
