

## РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ

### ЗАКОН

#### О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ

Принят

Государственным Собранием -

Эл Курултай Республики Алтай

28 марта 2008 года

##### Список изменяющих документов

(в ред. Законов Республики Алтай

от 05.03.2009 [N 3-ПЗ](#), от 31.05.2010 [N 19-ПЗ](#), от 06.06.2011 [N 25-ПЗ](#),  
от 30.03.2012 [N 4-ПЗ](#), от 27.06.2013 [N 45-ПЗ](#), от 06.06.2014 [N 21-ПЗ](#),  
от 23.09.2015 [N 46-ПЗ](#), от 11.03.2016 [N 5-ПЗ](#), от 22.12.2016 [N 93-ПЗ](#),  
от 06.07.2017 [N 33-ПЗ](#), от 13.06.2018 [N 22-ПЗ](#), от 03.10.2018 [N 49-ПЗ](#),  
от 18.06.2019 [N 41-ПЗ](#), от 24.12.2019 [N 68-ПЗ](#), от 11.06.2020 [N 25-ПЗ](#))

Настоящий Закон в пределах полномочий Республики Алтай, определенных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), регулирует отношения, связанные с организацией муниципальной службы в Республике Алтай (далее также - муниципальная служба).  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

Понятия и термины, используемые в настоящем Законе, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.  
(абзац введен [Законом](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

#### **Статья 1. Правовые основы муниципальной службы в Республике Алтай**

Правовые основы муниципальной службы в Республике Алтай составляют [Конституция](#) Российской Федерации, Федеральный [закон](#), другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Конституция](#) Республики Алтай, законы и иные нормативные правовые акты Республики Алтай (далее - законодательство о муниципальной службе), уставы муниципальных образований в Республике Алтай (далее - уставы муниципальных образований), решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

#### **Статья 2. Должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы в Республике Алтай (далее - должность муниципальной службы) - должности в органе местного самоуправления в Республике Алтай, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в Республике Алтай, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования с установленным кругом

обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления в Республике Алтай, избирательной комиссии муниципального образования в Республике Алтай или лица, замещающего муниципальную должность в Республике Алтай.

(в ред. Законов Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [Реестром](#) должностей муниципальной службы, согласно приложению 1 к настоящему Закону.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

3. Перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления в Республике Алтай (далее также - органы местного самоуправления), избирательным комиссиям муниципальных образований в Республике Алтай, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций, образует Реестр должностей муниципальной службы.

(в ред. Законов Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

### **Статья 3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Алтай для определения размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в Республике Алтай**

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

1. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Алтай (далее - государственная гражданская служба) применяется при определении размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в Республике Алтай (далее - муниципальные служащие).

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

2. [Соотношение](#) должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы устанавливается согласно приложению 2 к настоящему Закону.

(часть 2 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

3. Максимальный размер пенсии за выслугу лет специалиста 1 разряда не должен превышать 90 процентов размера пенсии за выслугу лет специалиста 1 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай при соответствующем стаже государственной гражданской службы.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

Максимальный размер пенсии за выслугу лет специалиста 2 разряда не должен превышать 90 процентов размера пенсии за выслугу лет специалиста 2 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай при соответствующем стаже государственной гражданской службы.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

4. Муниципальными правовыми актами может устанавливаться минимальный размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих в размере не выше предусмотренного законодательством Республики Алтай минимального размера пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих.

(часть 4 введена [Законом](#) Республики Алтай от 30.03.2012 N 4-ПЗ; в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

### **Статья 4. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 22.12.2016 N 93-ПЗ)

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 согласно приложению 3 к настоящему Закону.

## **Статья 5. Аттестация муниципальных служащих**

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

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с федеральным законодательством и Типовым **положением** о проведении аттестации муниципальных служащих согласно приложению 4 к настоящему Закону.

### **Статья 5.1. Классные чины муниципальных служащих**

(введена **Законом** Республики Алтай от 31.05.2010 N 19-ПЗ)

1. В целях установления единого подхода к условиям прохождения государственной службы и муниципальной службы, стимулирования муниципальных служащих к повышению уровня профессиональной подготовки и определения их статуса муниципальным служащим присваиваются классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины).  
(в ред. **Закона** Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

2. Присвоение классных чинов осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом, в соответствии с настоящей статьей и Типовым **положением** о присвоении и сохранении классных чинов муниципальным служащим согласно приложению 5 к настоящему Закону.

(в ред. Законов Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

3. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) замещающим должности муниципальной службы высшей группы должностей - действительный муниципальный советник в Республике Алтай 1, 2 и 3 классов;

2) замещающим должности муниципальной службы главной группы должностей - муниципальный советник в Республике Алтай 1, 2 и 3 классов;

3) замещающим должности муниципальной службы ведущей группы должностей - советник муниципальной службы в Республике Алтай 1, 2 и 3 классов;

(в ред. Законов Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

4) замещающим должности муниципальной службы старшей группы должностей - референт муниципальной службы в Республике Алтай 1, 2 и 3 классов;

(в ред. Законов Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

5) замещающим должности муниципальной службы младшей группы должностей - секретарь муниципальной службы в Республике Алтай 1, 2 и 3 классов.

(в ред. Законов Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

4. Присвоение классных чинов осуществляется по результатам квалификационного экзамена либо без проведения квалификационного экзамена. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный **лист** муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 6 к настоящему Закону.

5. Считать ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды соответствующими классными чинами, предусмотренными [частью 3](#) настоящей статьи, согласно [приложению 7](#) к настоящему Закону.

6. Споры, связанные с присвоением, сохранением и лишением классных чинов, рассматриваются в порядке, установленном федеральным законодательством.

### **Статья 5.2. Соблюдение муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов**

(введена [Законом](#) Республики Алтай от 27.06.2013 N 45-РЗ)

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов, в значении, определенном Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), органах местного самоуправления в Республике Алтай, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований в Республике Алтай в [порядке](#), определяемом Правительством Республики Алтай и муниципальными правовыми актами, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

### **Статья 5.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего**

(введена [Законом](#) Республики Алтай от 27.06.2013 N 45-РЗ)

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно представлять 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 супругов (супругов) и несовершеннолетних детей.

Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Алтай.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ)

Абзац утратил силу. - [Закон](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ.

Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном законодательством Республики Алтай.

(абзац введен [Законом](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в перечень, указанный в [части 1](#) настоящей статьи, а также лицами, замещающими должности главы местной администрации по контракту, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления в Республике Алтай и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом соответствующим муниципальным правовым актом.

(часть 2 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

**Статья 5.4. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

(введена [Законом](#) Республики Алтай от 27.06.2013 N 45-РЗ)

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 законодательством, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](#) Федерального закона.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

2. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1, 15 и 27](#) Федерального закона, применяются в соответствии с [частью 6 статьи 27.1](#) Федерального закона.

(часть 2 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-РЗ)

3. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с [частью 10 статьи 15](#) Федерального закона, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом, Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Глава Республики Алтай, Председатель Правительства Республики Алтай обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления в Республике Алтай, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

(часть 3 введена [Законом](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

**Статья 5.5. Контроль за соответствием расходов муниципальных служащих их доходам**

(введена [Законом](#) Республики Алтай от 27.06.2013 N 45-РЗ)

1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в [части 2](#) настоящей статьи, обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

(в ред. [Законов](#) Республики Алтай от 23.09.2015 [N 46-РЗ](#), от 11.03.2016 [N 5-РЗ](#))

1.1. Лицо, замещающее должность главы местной администрации по контракту, обязано ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной

им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, в порядке, установленном законодательством Республики Алтай.  
(часть 1.1 введена [Законом](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

2. Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) указанные в [части 1](#) настоящей статьи сведения о расходах, утверждается соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

Абзац утратил силу. - [Закон](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ.

3. Сведения, указанные в [части 1](#) настоящей статьи, представляются в порядке, сроки и форме, определяемым муниципальными нормативными правовыми актами, аналогичным порядку и форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими.  
(в ред. Законов Республики Алтай от 23.09.2015 [N 46-РЗ](#), от 03.10.2018 [N 49-РЗ](#))

Сведения, указанные в [частях 1 и 1.1](#) настоящей статьи, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления в Республике Алтай и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом в соответствии с [частью 2 статьи 5.3](#) настоящего Закона, с соблюдением федерального законодательства о государственной тайне и о защите персональных данных.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

4. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, занимающего одну из должностей муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в [части 2](#) настоящей статьи, лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимает Глава Республики Алтай, Председатель Правительства Республики Алтай либо уполномоченное им должностное лицо в [порядке](#), установленном Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай в соответствии с Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
(в ред. Законов Республики Алтай от 23.09.2015 [N 46-РЗ](#), от 03.10.2018 [N 49-РЗ](#))

5. Контроль за расходами муниципальных служащих, указанных в [частях 1 и 1.1](#) настоящей статьи, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, осуществляет орган, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уполномоченный Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай.  
(часть 5 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

**Статья 5.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения муниципальным служащим установленных ограничений, запретов и требований**  
(введена [Законом](#) Республики Алтай от 27.06.2013 N 45-РЗ)

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в [порядке](#), определяемом Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, и проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, замещающим указанную должность, осуществляется по решению Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай в соответствии с законодательством Республики Алтай.

(абзац введен [Законом](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

**Статья 5.7. Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**  
(введена [Законом](#) Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-РЗ)

1. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), оформляет в письменной форме на имя представителя нанимателя [заявление](#) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению 8 к настоящему Закону.

2. Заявление передается муниципальным служащим лично в кадровую службу для составления заключения о возможности выдачи разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заключение).

3. Кадровая служба осуществляет регистрацию заявления в день его поступления.

4. Кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку заключения. Заключение должно содержать вывод о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. По результатам рассмотрения заявления и заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

отказать участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

6. Основанием для отказа в удовлетворении заявления является возникновение конфликта

интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности.

7. Решение представителя нанимателя принимается путем наложения на заявлении резолюции "разрешить", "отказать".

8. Заявление с резолюцией представителя нанимателя и заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

9. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [частью 7](#) настоящей статьи, уведомляет муниципального служащего о принятом решении путем ознакомления с резолюцией представителя нанимателя под роспись.

10. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя.

#### **Статья 6. Отпуск муниципального служащего**

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 06.07.2017 N 33-ПЗ)

1. Муниципальному служащему 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.

2 - 3. Утратили силу. - [Закон](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ.

#### **Статья 7. Оплата труда муниципального служащего**

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

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 31.05.2010 N 19-ПЗ)

2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;



6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь.

3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент, коэффициент за работу в безводной местности, коэффициент за работу в высокогорных районах, а также процентная надбавка к заработной плате лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4. Органы местного самоуправления в Республике Алтай самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада и оклада за классный чин, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Законом.

(в ред. Законов Республики Алтай от 31.05.2010 [N 19-ПЗ](#), от 03.10.2018 [N 49-ПЗ](#))

5. Утратила силу. - [Закон](#) Республики Алтай от 05.03.2009 N 3-ПЗ.

6. Муниципальные образования, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 5 процентов собственных доходов местного бюджета, начиная с очередного финансового года, не имеют права превышать установленные Правительством Республики Алтай нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления.

(часть 6 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-ПЗ)

7. Расходы на денежное содержание муниципального служащего производятся за счет собственных доходов бюджетов соответствующих муниципальных образований.

#### **Статья 8. Порядок исчисления стажа муниципальной службы**

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 11.03.2016 N 5-ПЗ)

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы, определенные федеральным законодательством.

2. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим по их заявлению включаются (засчитываются) иные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие пяти лет, знания и опыт по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы.

(часть 2 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 11.03.2016 N 5-ПЗ)

3. Комиссия, образованная в органе местного самоуправления в Республике Алтай для исчисления стажа муниципальной службы, рассматривает заявление муниципального служащего о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ)

[Порядок](#) работы комиссии для исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается муниципальным правовым актом.

4. Решение о зачете в стаж муниципальной службы оформляется правовым актом органа местного самоуправления в Республике Алтай.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

**Статья 8.1. Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы**

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления в Республике Алтай и отобранным на конкурсной основе гражданином, обучающимся в государственной образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация), и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

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

3. Гражданин, участвующий в конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение срока обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения, установленного договором о целевом обучении, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Законом для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

4. Решение о проведении конкурса принимается органом местного самоуправления в Республике Алтай. Конкурс проводится конкурсной комиссией, порядок формирования и работы которой устанавливается органом местного самоуправления в Республике Алтай, объявившим конкурс.

5. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в Республике Алтай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в случае отсутствия такого сайта у органа местного самоуправления сельского поселения в Республике Алтай - на сайте муниципального района в Республике Алтай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

6. В объявлении указываются:

1) категории и группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы;  
(п. 2 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-РЗ)

3) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с [частью 7](#) настоящей статьи;

4) место и время приема документов, представляемых на конкурс в соответствии с [частью 7](#) настоящей статьи;

5) срок, до истечения которого принимаются документы, представляемые на конкурс в соответствии с [частью 7](#) настоящей статьи;

б) дата, место и порядок проведения конкурса.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления в Республике Алтай следующие документы:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную [анкету](#) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, для представления в орган местного самоуправления в Республике Алтай гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-РЗ)

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, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

8. Гражданину отказывается в приеме документов в случаях:

1) непредставления комплекта документов, указанных в [части 7](#) настоящей статьи;

2) предоставления документов, указанных в [части 7](#) настоящей статьи, по истечении срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.

9. Конкурс проводится при наличии двух и более претендентов.

10. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на заключение договора о целевом обучении на основании представленных документов, указанных в [части 7](#) настоящей статьи, а также по результатам конкурсных процедур.

Методику проведения конкурсных процедур (включая критерии оценки претендентов) определяет орган местного самоуправления в Республике Алтай, объявивший конкурс.

11. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса (далее - решение конкурсной комиссии) принимается открытым голосованием простым большинством голосов всех членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

12. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

13. В течение 7 календарных дней со дня завершения конкурса конкурсная комиссия:

1) сообщает в письменной форме гражданам, участвовавшим в конкурсе, о решении конкурсной комиссии;

2) обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в Республике Алтай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в случае отсутствия такого сайта у органа местного самоуправления сельского поселения в Республике Алтай - на сайте муниципального района в Республике Алтай в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

14. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются им по письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся по месту проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению в установленном федеральным законодательством порядке.

15. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе гражданином заключается в письменной форме не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения по итогам конкурса в соответствии с Типовой формой [договора](#) о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 года N 302 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. N 1076", в количестве экземпляров по числу сторон договора о целевом обучении.

(часть 15 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-РЗ)

16. В договоре о целевом обучении предусматривается обязательство гражданина проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления в Республике Алтай после получения им документа государственного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании в течение срока, установленного договором о целевом обучении в соответствии с федеральным законодательством.

17. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении осуществляет подразделение органа местного самоуправления в Республике Алтай по вопросам муниципальной службы и кадров.

18. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета соответствующего муниципального образования.

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

20. Гражданин, участвовавший в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с федеральным законодательством.

#### **Статья 9. Дополнительные гарантии муниципальным служащим**

Муниципальным служащим в соответствии с уставом муниципального образования за счет средств местного бюджета могут быть предоставлены дополнительные гарантии в размерах, не превышающих аналогичные гарантии, установленные для государственных гражданских служащих.

#### **Статья 10. Поощрение муниципального служащего**

За продолжительную и безупречную муниципальную службу, образцовое выполнение должностных обязанностей, иные достижения в работе к муниципальному служащему применяются меры поощрения в порядке, установленном федеральным законодательством, [Законом](#) Республики Алтай от 18 октября 2005 года N 73-РЗ "О государственных наградах Республики Алтай", муниципальными нормативными правовыми актами.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

#### **Статья 11. Переходные положения**

1. Органы местного самоуправления в Республике Алтай приводят свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом в течение трех месяцев со дня вступления его в силу.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

До принятия соответствующих муниципальных нормативных правовых актов действующие муниципальные нормативные правовые акты применяются постольку, поскольку они не противоречат федеральному [закону](#) и настоящему Закону.

2. Уставы муниципальных образований, нормативные правовые акты органов местного самоуправления в Республике Алтай не могут ухудшать правовое положение муниципальных служащих по сравнению с нормами, установленными федеральным законодательством и настоящим Законом.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

#### **Статья 12. Вступление в силу настоящего Закона**

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением [части 6 статьи 7](#), и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2007 года.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-РЗ)

2. [Часть 6 статьи 7](#) вступает в силу с 1 июня 2008 года.

Председатель  
Государственного Собрания -  
Эл Курултай Республики Алтай  
И.И.БЕЛЕКОВ

Глава Республики Алтай,  
Председатель Правительства  
Республики Алтай  
А.В.БЕРДНИКОВ

г. Горно-Алтайск  
18 апреля 2008 года  
N 26-РЗ

Приложение 1  
к Закону  
Республики Алтай  
"О муниципальной службе  
в Республике Алтай"

**РЕЕСТР**

# ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ

Список изменяющих документов  
(в ред. Закона Республики Алтай от 13.06.2018 N 22-РЗ)

## Раздел I ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### 1. Должности категории "руководители"

#### Высшая группа должностей

Глава администрации (по контракту)

Первый заместитель главы администрации

Заместитель главы администрации

#### Главная группа должностей

Управляющий делами

Начальник управления

Начальник отдела с правом юридического лица

Начальник отдела администрации

#### Ведущая группа должностей

Заместитель начальника управления

Начальник отдела в управлении

Заместитель начальника отдела

### 2. Должности категории "помощники (советники)"

#### Главная группа должностей

Помощник главы городского округа, муниципального района

### 3. Должности категории "специалисты"

#### Ведущая группа должностей

Консультант

#### Старшая группа должностей

Главный специалист 1 разряда

Главный специалист 2 разряда

Главный специалист 3 разряда

**4. Должности категории "обеспечивающие специалисты"**

**Старшая группа должностей**

Ведущий специалист 1 разряда

Ведущий специалист 2 разряда

Ведущий специалист 3 разряда

**Младшая группа должностей**

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

**Раздел II**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА, МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. Должности категории "руководители"**

**Главная группа должностей**

Управляющий делами

**3. Должности категории "специалисты"**

**Главная группа должностей**

Консультант

**Старшая группа должностей**

Главный специалист 1 разряда

Главный специалист 2 разряда

Главный специалист 3 разряда

**4. Должности категории "обеспечивающие специалисты"**

**Старшая группа должностей**

Ведущий специалист 1 разряда

Ведущий специалист 2 разряда

Ведущий специалист 3 разряда

## **Младшая группа должностей**

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

## **Раздел III**

### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### **1. Должности категории "руководители"**

##### **Высшая группа должностей**

Глава администрации (по контракту)

Заместитель главы администрации

#### **3. Должности категории "специалисты"**

##### **Ведущая группа должностей**

Консультант <\*>

-----

<\*> Вводится для сельских поселений с численностью населения свыше 5 тыс. человек.

##### **Старшая группа должностей**

Главный специалист 1 разряда <\*\*\*>

Главный специалист 2 разряда <\*\*\*>

Главный специалист 3 разряда <\*\*\*>

-----

<\*\*\*> Вводится для сельских поселений с численностью населения свыше 3 тыс. человек.

Ведущий специалист 1 разряда

Ведущий специалист 2 разряда

Ведущий специалист 3 разряда

#### **4. Должности категории "обеспечивающие специалисты"**

##### **Младшая группа должностей**

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда



**Раздел IV**  
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В АППАРАТЕ**  
**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Должности категории "специалисты"**

**Ведущая группа должностей**

Консультант

**Старшая группа должностей**

Главный специалист 1 разряда

Главный специалист 2 разряда

Главный специалист 3 разряда

**2. Должности категории "обеспечивающие специалисты"**

**Младшая группа должностей**

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

**Раздел V**  
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА, МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 13.06.2018 N 22-РЗ)

**1. Должности категории "руководители"**

**Высшая группа должностей**

Председатель контрольно-счетного органа

Заместитель председателя контрольно-счетного органа

**3. Должности категории "специалисты"**

**Главная группа должностей**

Аудитор

Главный инспектор

**Ведущая группа должностей**

Ведущий инспектор

**Старшая группа должностей**

Инспектор

Консультант

#### **4. Должности категории "обеспечивающие специалисты"**

##### **Младшая группа должностей**

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Должности председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетного органа городского округа, муниципального района относятся к должностям муниципальной службы в случае, если нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в Республике Алтай эти должности не отнесены к муниципальным должностям.

#### **Раздел VI**

### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### **3. Должности категории "специалисты"**

##### **Старшая группа должностей**

Главный специалист 1 разряда

Главный специалист 2 разряда

#### **4. Должности категории "обеспечивающие специалисты"**

##### **Старшая группа должностей**

Ведущий специалист 1 разряда

Ведущий специалист 2 разряда

##### **Младшая группа должностей**

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Приложение 2  
к Закону  
Республики Алтай  
"О муниципальной службе  
в Республике Алтай"

**СООТНОШЕНИЕ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ**

**И ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Законов Республики Алтай  
от 24.12.2019 N 68-ПЗ, от 11.06.2020 N 25-ПЗ)

| N<br>п/п  | Должности муниципальной службы<br>в Республике Алтай   | Должности государственной гражданской службы<br>Республики Алтай   |
|---|--|--|
| 1.  | Глава администрации городского округа, муниципального района (по контракту), Первый заместитель главы администрации городского округа, муниципального района | Заместитель министра   |
| (п. 1 в ред. Закона Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-ПЗ) |  |  |
| 2.  | Заместитель главы администрации городского округа, муниципального района   | Начальник управления в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай                       |
| (п. 2 в ред. Закона Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-ПЗ) |  |  |
| 3.  | Глава администрации сельского поселения (по контракту),<br>Заместитель главы администрации сельского поселения:  |  |
| 3.1   | - с численностью населения свыше 15 тыс. человек   | Заместитель председателя комитета Республики Алтай   |
| 3.2.  | - с численностью населения от 10 до 15 тыс. человек  | Заместитель начальника инспекции Республики Алтай  |
| 3.3.  | - с численностью населения от 5 до 10 тыс. человек   | Заместитель начальника управления в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай          |
| 3.4.  | - с численностью населения от 1,5 до 5 тыс. человек  | Начальник отдела в управлении в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай              |
| 3.5.  | - с численностью населения до 1,5 тыс. человек   | Помощник заместителя Председателя Правительства Республики Алтай   |
| 4.  | Управляющий делами   | Пресс-секретарь Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай                                  |
| 5.  | Начальник управления   | Заместитель начальника отдела в министерстве Республики Алтай  |
| 6.  | Начальник отдела с правом юридического лица  | Заместитель начальника отдела в управлении в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 7.  | Начальник отдела   | Заместитель начальника отдела в управлении в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай |
| 8.  | Помощник главы городского округа, муниципального района              | Заместитель начальника отдела в управлении в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай |
| (п. 8 в ред. <a href="#">Закона</a> Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-ПЗ)     |  |  |
| 9.  | Заместитель начальника управления                                    | Заместитель начальника отдела в комитете Республики Алтай  |
| 10.   | Начальник отдела в управлении  | Заместитель начальника отдела в комитете Республики Алтай  |
| 11.   | Заместитель начальника отдела  | Ведущий специалист-эксперт в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай                 |
| 12.   | Консультант (за исключением консультанта контрольно-счетного органа) | Специалист-эксперт в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай                         |
| (п. 12 в ред. <a href="#">Закона</a> Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-ПЗ)    |  |  |
| 13.   | Главный специалист 1 разряда   | Ведущий специалист 1 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай                        |
| 14.   | Главный специалист 2 разряда   | Ведущий специалист 2 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай                        |
| 15.   | Главный специалист 3 разряда   | Ведущий специалист 3 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай                        |
| 15.1  | Председатель контрольно-счетного органа                              | Заместитель начальника управления в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай          |
| (п. 15.1 введен <a href="#">Законом</a> Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-ПЗ) |  |  |
| 15.2  | Заместитель председателя контрольно-счетного органа                  | Начальник отдела в управлении в Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай              |
| (п. 15.2 введен <a href="#">Законом</a> Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-ПЗ) |  |  |
| 15.3  | Аудитор контрольно-счетного органа                                   | Главный инспектор в аппарате Контрольно-счетной палаты Республики Алтай  |
| (п. 15.3 введен <a href="#">Законом</a> Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-ПЗ) |  |  |
| 16.   | Главный инспектор контрольно-счетного органа                         | Ведущий инспектор в аппарате Контрольно-счетной палаты Республики Алтай  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 17.   | Ведущий инспектор контрольно-счетного органа | Консультант в аппарате Контрольно-счетной палаты Республики Алтай                             |
| 17.1  | Консультант контрольно-счетного органа       | Главный специалист 2 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай |
| (п. 17.1 введен <a href="#">Законом</a> Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-ПЗ) |  |   |
| 18.   | Инспектор контрольно-счетного органа         | Инспектор в аппарате Контрольно-счетной палаты Республики Алтай                               |
| 19.   | Ведущий специалист 1 разряда                 | Старший специалист 1 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай |
| 20.   | Ведущий специалист 2 разряда                 | Старший специалист 2 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай |
| 21.   | Ведущий специалист 3 разряда                 | Старший специалист 3 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай |
| 22.   | Старший специалист 1 разряда                 | Специалист 1 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай         |
| 23.   | Старший специалист 2 разряда                 | Специалист 2 разряда в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай         |

Приложение 3  
к Закону  
Республики Алтай  
"О муниципальной службе  
в Республике Алтай"

**ТИПОВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ  
К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СТАЖУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ ИЛИ СТАЖУ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕНИЮ  
ПОДГОТОВКИ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Законов Республики Алтай  
от 22.12.2016 N 93-ПЗ, от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы в Республике Алтай (далее - муниципальная служба) являются:

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

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

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

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

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

к муниципальным служащим в Республике Алтай, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Федерального закона от 30 июня 2016 года N 224-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

(п. 1 в ред. Закона Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-РЗ)

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:

а) для высших должностей - стаж не менее четырех лет муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) для главных должностей - стаж не менее двух лет муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Для ведущих, старших и младших должностей требования к стажу не предъявляются.

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

(п. 2 в ред. Закона Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

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

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

## СЛУЖАЩИХ В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ

Список изменяющих документов  
(в ред. Законов Республики Алтай  
от 23.09.2015 N 46-РЗ, от 11.03.2016 N 5-РЗ, от 03.10.2018 N 49-РЗ)

### I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Республике Алтай (далее - муниципальные служащие).  
(в ред. Закона Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы в Республике Алтай (далее - муниципальная служба) на основе оценки их профессиональной служебной деятельности.  
(в ред. Закона Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в Республике Алтай, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления в Республике Алтай, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.  
(в ред. Закона Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

### II. Организация проведения аттестации

3. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления в Республике Алтай, содержащий положения:  
(в ред. Закона Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

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

4. Аттестационная комиссия формируется правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

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 федерального законодательства о государственной тайне.  
(в ред. Закона Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

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

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе

местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий.

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

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

7. В графике проведения аттестации указываются:

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

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

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

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

9. Отзыв, предусмотренный [пунктом 8](#) настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

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

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

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

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

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

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



пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

### III. Проведение аттестации

12. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

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

13. 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 подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ)

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

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

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

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

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности

муниципальной службы в порядке должностного роста;

в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии получения дополнительного профессионального образования;  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ)

г) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

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

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

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

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

18. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

19. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт органа местного самоуправления или принимается решение представителя нанимателя о том, что муниципальный служащий:

а) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) направляется для получения дополнительного профессионального образования;  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ)

в) понижается в должности муниципальной службы.

20. При отказе муниципального служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и уволить его с муниципальной службы.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ)

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Список изменяющих документов  
(в ред. Законов Республики Алтай  
от 23.09.2015 N 46-РЗ, от 11.03.2016 N 5-РЗ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
(когда и какую образовательную организацию окончил,  
\_\_\_\_\_специальность или направление подготовки, квалификация,  
\_\_\_\_\_ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы;  
соответствует замещаемой должности муниципальной службы и  
рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый  
резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы  
в порядке должностного роста; соответствует замещаемой должности  
муниципальной службы при условии получения дополнительного  
профессионального образования; не соответствует замещаемой  
должности муниципальной службы)
11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати  
органа местного самоуправления)

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

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ И СОХРАНЕНИИ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ

Список изменяющих документов  
(введено [Законом](#) Республики Алтай от 31.05.2010 N 19-ПЗ;  
в ред. [Законов](#) Республики Алтай  
от 23.09.2015 N 46-ПЗ, от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ,  
от 11.06.2020 N 25-ПЗ)

### I. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в Республике Алтай (далее - муниципальные служащие) в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы в Республике Алтай (далее также - муниципальная служба).  
(в ред. [Законов](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-ПЗ, от 24.12.2019 N 68-ПЗ)

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

(п. 2 в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ)

3. Утратил силу. - [Закон](#) Республики Алтай от 03.10.2018 N 49-РЗ.

4. Классные чины муниципальным служащим присваиваются актом представителя нанимателя (работодателя).

5. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином (оклад за классный чин).

6. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

## **II. Общий порядок присвоения классных чинов**

7. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

8. Классный чин может быть первым или очередным.

9. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

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

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

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

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

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

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

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

12. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и

при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

13. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

в классных чинах секретаря муниципальной службы в Республике Алтай 3 и 2 класса и референта муниципальной службы в Республике Алтай 3 и 2 класса - не менее одного года;  
(в ред. Закона Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-РЗ)

в классных чинах советника муниципальной службы в Республике Алтай 2 и 3 класса, муниципального советника в Республике Алтай 2 и 3 класса - не менее двух лет;  
(в ред. Закона Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-РЗ)

в классном чине действительного муниципального советника в Республике Алтай 2 и 3 класса - не менее одного года.  
(в ред. Закона Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-РЗ)

14. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы в Республике Алтай 1 класса, референта муниципальной службы в Республике Алтай 1 класса, советника муниципальной службы в Республике Алтай 1 класса, муниципального советника в Республике Алтай 1 класса и действительного муниципального советника в Республике Алтай 1 класса сроки не устанавливаются.

15. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

### **III. Особенности присвоения классного чина**

16. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный [пунктом 13](#) настоящего Типового положения, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый (в пределах одной группы должностей) муниципальному служащему.

17. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с [пунктом 10](#) настоящего Типового положения первым для этой группы должностей, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В данном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

18. Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с [пунктами 16](#) и [17](#) настоящего Типового положения после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

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

1) до истечения срока, установленного [пунктом 13](#) настоящего Типового положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы и не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении указанного в [пункте 13](#) настоящего Типового положения срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы.

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

#### **IV. Сохранение и лишение классного чина**

21. Классный чин сохраняется:

1) при переходе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей;

2) при переходе муниципального служащего на должность муниципальной службы нижестоящей группы должностей, за исключением понижения в должности по результатам аттестации;

3) при освобождении от замещаемой должности, а также при прекращении муниципальной службы, за исключением увольнения с муниципальной службы по вине муниципального служащего.

22. При переходе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы, а равно на должность муниципальной службы иного муниципального образования в Республике Алтай, присвоенный ему классный чин сохраняется до присвоения в установленном порядке очередного классного чина.

23. Лишение классного чина возможно только по решению суда.

24. Индивидуальные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством.

#### **V. Присвоение классного чина по результатам квалификационного экзамена**

25. Общим основанием для присвоения классного чина муниципальному служащему является положительная сдача квалификационного экзамена.

26. Квалификационный экзамен проводится по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года. Конкретный срок проведения квалификационного экзамена устанавливается актом соответствующего органа местного самоуправления в Республике Алтай.

(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-РЗ)

27. Представитель нанимателя в письменной форме обязан предупредить муниципального служащего о предстоящей сдаче квалификационного экзамена на присвоение классного чина не позднее чем за один месяц до дня его проведения.

28. Ранее срока, указанного в [пункте 26](#) настоящего Типового положения, внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

29. Внеочередной квалификационный экзамен проводится также по окончании

установленного при поступлении на муниципальную службу срока испытания при отсутствии у муниципального служащего соответствующего замещаемой должности классного чина.

30. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии, в целях оценки знаний и умений (профессионального уровня) муниципального служащего.  
(в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 24.12.2019 N 68-РЗ)

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

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

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

32. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку. Экзаменационный лист муниципального служащего хранится в личном деле муниципального служащего.

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

34. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

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

#### **VI. Присвоение классного чина без проведения квалификационного экзамена**

Утратил силу. - [Закон](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ.

Приложение 6  
к Закону  
Республики Алтай  
"О муниципальной службе  
в Республике Алтай"

Список изменяющих документов  
(введено [Законом](#) Республики Алтай от 31.05.2010 N 19-РЗ;  
в ред. [Закона](#) Республики Алтай от 23.09.2015 N 46-РЗ)



муниципального служащего в Республике Алтай

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

(когда и какую образовательную организацию окончил,

\_\_\_\_\_ квалификация по специальности или направлению подготовки,

\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим

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

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен и рекомендовать его для присвоения классного чина муниципальной службы; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной (конкурсной) комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

14. Примечания

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_  
С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего)

(место для печати государственного органа)

**ТАБЛИЦА**  
**СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАЗРЯДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**СЛУЖАЩИХ В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ КЛАССНЫМ ЧИНАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**СЛУЖАЩИХ В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ**

Список изменяющих документов  
(введена [Законом](#) Республики Алтай от 31.05.2010 N 19-РЗ)

| № п/п | Квалификационные разряды муниципальных служащих в Республике Алтай | Классные чины муниципальных служащих в Республике Алтай           |
|-------|--|---|
| 1.    | Действительный муниципальный советник 1 класса                     | действительный муниципальный советник в Республике Алтай 1 класса |
| 2.    | Действительный муниципальный советник 2 класса                     | действительный муниципальный советник в Республике Алтай 2 класса |
| 3.    | Действительный муниципальный советник 3 класса                     | действительный муниципальный советник в Республике Алтай 3 класса |
| 4.    | Муниципальный советник 1 класса                                    | муниципальный советник в Республике Алтай 1 класса                |
| 5.    | Муниципальный советник 2 класса                                    | муниципальный советник в Республике Алтай 2 класса                |
| 6.    | Муниципальный советник 3 класса                                    | муниципальный советник в Республике Алтай 3 класса                |
| 7.    | Советник муниципальной службы 1 класса                             | советник муниципальной службы в Республике Алтай 1 класса         |
| 8.    | Советник муниципальной службы 2 класса                             | советник муниципальной службы в Республике Алтай 2 класса         |
| 9.    | Советник муниципальной службы 3 класса                             | советник муниципальной службы в Республике Алтай 3 класса         |
| 10.   | Старший референт муниципальной службы 1 класса                     | референт муниципальной службы 1 класса в Республике Алтай         |
| 11.   | Старший референт муниципальной                                     | референт муниципальной службы 2 класса в                          |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | службы 2 класса                                | Республике Алтай   |
| 12. | Старший референт муниципальной службы 3 класса | референт муниципальной службы 3 класса в Республике Алтай  |
| 13. | Референт муниципальной службы 1 класса         | секретарь муниципальной службы в Республике Алтай 1 класса |
| 14. | Референт муниципальной службы 2 класса         | секретарь муниципальной службы в Республике Алтай 2 класса |
| 15. | Референт муниципальной службы 3 класса         | секретарь муниципальной службы в Республике Алтай 3 класса |

Приложение 8  
к Закону  
Республики Алтай  
"О муниципальной службе  
в Республике Алтай"

Список изменяющих документов  
(введено [Законом](#) Республики Алтай от 11.06.2020 N 25-РЗ)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя, в адрес которого направляется заявление)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу Вас разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией:

\_\_\_\_\_ (полное наименование некоммерческой организации, адрес, ИНН, основная сфера деятельности некоммерческой организации)

в качестве \_\_\_\_\_ (наименование соответствующей должности, согласно учредительным документам некоммерческой организации)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой мной должности.

Лицо, представившее \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заявление (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заявление (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

С решением представителя нанимателя ознакомлен

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

---