

НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**ЗАКОН****О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принят
Законодательным Собранием
26 июля 2007 года

Список изменяющих документов

(в ред. законов Нижегородской области от 26.12.2007 [N 193-3](#),
от 07.04.2009 [N 32-3](#), от 06.08.2009 [N 107-3](#), от 31.12.2009 [N 262-3](#),
от 31.03.2010 [N 61-3](#), от 21.12.2010 [N 204-3](#), от 28.06.2011 [N 87-3](#),
от 05.10.2011 [N 133-3](#), от 30.11.2011 [N 164-3](#), от 03.04.2012 [N 41-3](#),
от 05.02.2013 [N 3-3](#), от 07.05.2013 [N 61-3](#), от 31.07.2013 [N 96-3](#),
от 03.09.2013 [N 113-3](#), от 05.11.2013 [N 135-3](#), от 20.12.2013 [N 169-3](#),
от 30.04.2014 [N 44-3](#), от 30.04.2014 [N 47-3](#), от 30.04.2014 [N 49-3](#),
от 02.02.2015 [N 2-3](#), от 03.03.2015 [N 15-3](#), от 12.05.2015 [N 63-3](#),
от 02.12.2015 [N 183-3](#), от 06.04.2016 [N 33-3](#), от 28.10.2016 [N 142-3](#),
от 01.02.2017 [N 8-3](#), от 05.05.2017 [N 51-3](#), от 05.07.2017 [N 73-3](#),
от 25.12.2017 [N 177-3](#),

с изм., внесенными законами Нижегородской области от 14.11.2008 [N 153-3](#),
от 22.12.2008 [N 173-3](#), от 11.12.2009 [N 245-3](#), от 21.12.2010 [N 209-3](#),
от 02.12.2015 [N 172-3](#), от 30.11.2016 [N 161-3](#))

Настоящий Закон регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу 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), прохождением и прекращением муниципальной службы, определением правового положения (статуса) муниципальных служащих в Нижегородской области, а также утверждает [Реестр](#) должностей муниципальной службы в Нижегородской области.

Настоящим Законом не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**Статья 1. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от

имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель контрольно-счетного органа муниципального образования, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

(в ред. Закона Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)

Статья 2. Правовые основы муниципальной службы в Нижегородской области

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

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Законом.

Статья 3. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 4. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Нижегородской области

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

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 28.10.2016 N 142-З)

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

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и государственной гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
(п. 3 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 03.09.2013 N 113-З)

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

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

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

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 5. Должности муниципальной службы в Нижегородской области

1. Должность муниципальной службы в Нижегородской области (далее также - должность муниципальной службы) - должность в органе местного самоуправления, аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.
(часть 1 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [Реестром](#) должностей муниципальной службы в Нижегородской области, утвержденным настоящим Законом.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные [Реестром](#) должностей муниципальной службы в Нижегородской области.
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)

Статья 6. Реестр должностей муниципальной службы в Нижегородской области

1. **Реестр** должностей муниципальной службы в Нижегородской области 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, и является приложением 1 к настоящему Закону.

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

1) заместитель руководителя аппарата представительного органа муниципального образования, главы местной администрации является руководителем структурного подразделения аппарата представительного органа муниципального образования, местной администрации;

2) заместитель руководителя структурного подразделения аппарата представительного органа муниципального образования, местной администрации является руководителем подразделения в структурном подразделении аппарата представительного органа муниципального образования, местной администрации;

3) лицо, замещающее должность муниципальной службы заместителя руководителя аппарата представительного органа муниципального образования, местной администрации, руководителя структурного подразделения аппарата представительного органа муниципального образования, местной администрации или его заместителя либо иную должность муниципальной службы, является главным бухгалтером или его заместителем;

4) на муниципального служащего возлагается исполнение функций юриста;

5) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным архитектором муниципального образования - городского округа.

(п. 5 введен **Законом** Нижегородской области от 30.11.2011 N 164-З)

3. Предусмотренные в **Реестре** должности муниципальной службы в Нижегородской области должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаются муниципальным служащим путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

Статья 7. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в Нижегородской области 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.

2. **Соотношение** должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы устанавливается в

соответствии с приложением 2 к настоящему Закону.

Статья 8. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 28.10.2016 N 142-З)

1. Для замещения должности муниципальной службы в Нижегородской области 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, указанных в настоящей статье.

3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы, областью и видом профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

4. Для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

5. Для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы, ведущей группы должностей муниципальной службы, старшей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования.

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-З)

6. Для замещения должностей муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

7. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения муниципальными служащими соответствующих должностей муниципальной службы, устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы - не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-З)

2) главные должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-З)

3) ведущие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-З)

4) старшие должности муниципальной службы - требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

5) младшие должности муниципальной службы - требования к стажу муниципальной

службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

8. 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.

9. 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.

(часть 9 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-3)

10. 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 10 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-3)

Статья 8.1. Классные чины муниципальных служащих

(введена [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы с учетом:

1) соблюдения последовательности присвоения в соответствии с перечислением классных чинов в [части 3](#) настоящей статьи;

2) профессионального уровня муниципального служащего;

3) продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы согласно [части 7](#) настоящей статьи.

3. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

2) замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

3) замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной

службы 1, 2 или 3-го класса;

4) замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

5) замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

4. Классный чин может быть первым или очередным. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса;

2) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

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

4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса.

Абзац утратил силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3.

¹

4 . Первый классный чин присваивается муниципальному служащему:

1) впервые поступившему на муниципальную службу и не имеющему классного чина муниципальной службы;

2) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее.

¹

(часть 4 введена [Законом](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3)

5. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

В случае, если муниципальному служащему устанавливалось испытание, первый классный чин присваивается муниципальному служащему по окончании установленного условиями трудового договора срока испытания, но не ранее срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящей части.

(часть 5 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3)

6. 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.

7. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3-го и 2-го класса, референта муниципальной службы 3-го и 2-го класса - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3-го и 2-го класса, муниципального советника 3-го и 2-го класса - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника 3-го и 2-го класса - не менее одного года.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса и муниципального советника 1-го класса сроки не устанавливаются.

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

8. Муниципальным служащим классные чины присваиваются после сдачи ими квалификационного экзамена.

(часть 8 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-З)

1

8. Муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, по истечении трех месяцев после назначения присваивается классный чин:

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-З)

1) действительный муниципальный советник 3 класса - муниципальному служащему, замещающему по контракту должность главы местной администрации городского округа, муниципального района;

2) муниципальный советник 3 класса - муниципальному служащему, замещающему по контракту должность главы местной администрации городского поселения, сельского поселения.

Классный чин 2 и 1 класса присваивается муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, по истечении срока пребывания в предыдущем классном чине.

Абзац утратил силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-З.

При наличии у муниципального служащего, назначаемого на должность главы местной администрации по контракту, более высокого классного чина муниципального служащего ему с первого дня назначения устанавливается оклад за имеющийся классный чин.

При наличии у муниципального служащего, назначаемого на должность главы местной администрации по контракту, классного чина государственной гражданской службы ему с первого дня назначения устанавливается соответствие классного чина государственной гражданской службы классному чину муниципального служащего в соответствии с [приложением 6](#) к настоящему Закону.

Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему, назначаемому на должность главы местной администрации по контракту, принимается представительным органом местного самоуправления муниципального образования и оформляется соответствующим правовым актом.

1

(часть 8 введена [Законом](#) Нижегородской области от 02.02.2015 N 2-З)

9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в той же группе должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

10. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы,

которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с настоящей статьей первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

11. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, правовым актом представителя нанимателя (работодателя).
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 31.03.2010 N 61-3)

12. Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

Абзац утратил силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3.

13. Утратила силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3.

14. Классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, а также муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3)

15. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иные должности муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

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

17. Соотношение классных чинов муниципальных служащих классным чинам гражданской службы Нижегородской области определено в [приложении 6](#) к настоящему Закону.

18. В случае наличия у муниципального служащего классного чина государственной гражданской службы решением представителя нанимателя (работодателя) устанавливается соответствие классного чина государственной гражданской службы классному чину муниципального служащего в соответствии с [приложением 6](#) к настоящему Закону.

При установлении соответствия классного чина государственной гражданской службы классному чину муниципального служащего срок муниципальной службы в данном классном чине исчисляется со дня вступления в силу правового акта представителя нанимателя (работодателя).
(абзац введен [Законом](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3)

Запись об установлении соответствия классного чина государственной гражданской службы классному чину муниципального служащего вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.
(абзац введен [Законом](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3)
(часть 18 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.02.2013 N 3-3)

19. Оклад за классный чин выплачивается муниципальному служащему со дня вступления в силу правового акта представителя нанимателя (работодателя) о соответствии классного чина государственной гражданской службы классному чину муниципального служащего.
(часть 19 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.02.2013 N 3-3)

20. Положения абзаца первой части 8, частей 11, 12, 18 и 19 настоящей статьи не распространяются на муниципальных служащих, замещающих должности глав местных администраций по контракту.
(часть 20 введена Законом Нижегородской области от 02.02.2015 N 2-3; в ред. законов Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3, от 05.07.2017 N 73-3)

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 9. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим в Нижегородской области является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.
(в ред. Закона Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-3)

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, контрольно-счетных органов муниципальных образований, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.
(в ред. Закона Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3)

Статья 10. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования;
(в ред. Закона Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3)

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

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
(в ред. Закона Нижегородской области от 12.05.2015 N 63-3)

8) защиту своих персональных данных;

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

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

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(часть 2 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 07.04.2009 N 32-3)

Статья 11. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

(п. 3 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 20.12.2013 N 169-3)

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3)

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

(п. 8 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-3)

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами "[О муниципальной службе](#) в Российской Федерации", "[О противодействии коррупции](#)", другими федеральными законами и настоящим Законом; (в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 07.04.2009 N 32-3)

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта. (в ред. законов Нижегородской области от 03.04.2012 [N 41-3](#), от 02.12.2015 [N 183-3](#))

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 11.1. Обязанность муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
(введена [Законом](#) Нижегородской области от 07.04.2009 N 32-3)

1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной [частью 1](#) настоящей статьи, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в

целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

Статья 12. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. В соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. законов Нижегородской области от 30.04.2014 [N 44-3](#), от 25.12.2017 [N 177-3](#))

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

(в ред. законов Нижегородской области от 30.11.2011 [N 164-3](#), от 03.04.2012 [N 41-3](#))

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
(в ред. законов Нижегородской области от 03.04.2012 [N 41-З](#), от 25.12.2017 [N 177-З](#))

¹
9) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 14](#) ¹ настоящего Закона;

¹
(п. 9 введен [Законом](#) Нижегородской области от 28.10.2016 [N 142-З](#))

[Законом](#) Нижегородской области от 25.12.2017 [N 177-З](#) в пункт 10 части 1 статьи 12 внесены изменения, действие которых [распространяется](#) на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.
(п. 10 введен [Законом](#) Нижегородской области от 03.09.2013 [N 113-З](#); в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 [N 177-З](#))

¹
1 . Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

¹
(часть 1 введена [Законом](#) Нижегородской области от 30.11.2011 [N 164-З](#); в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 30.04.2014 [N 44-З](#))

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статья 13. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в

порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

(п. 1 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.05.2017 N 51-3)

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3)

3) утратил силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 03.03.2015 N 15-3;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, контрольно-счетном органе муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3)

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, контрольно-счетный орган муниципального образования, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(в ред. законов Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3, от 06.04.2016 N 33-3)

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

(п. 6 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3)

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

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

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности; (в ред. Закона Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями; (в ред. Закона Нижегородской области от 28.06.2011 N 87-З)

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

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

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

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

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

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории

Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.1. Утратила силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3.

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

(в ред. законов Нижегородской области от 07.04.2009 [N 32-3](#), от 25.12.2017 [N 177-3](#))

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(часть 4 введена [Законом](#) Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-3; в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-3)

1

Статья 13 . Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-3)

1. Для целей настоящего Закона используется понятие "конфликт интересов", установленное [частью 1 статьи 10](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".
(часть 1 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 02.12.2015 N 183-3)

2. Для целей настоящего Закона используется понятие "личная заинтересованность", установленное [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".
(часть 2 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 02.12.2015 N 183-3)

3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 02.12.2015 N 183-3)

5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у

муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом настоящим Законом и муниципальными правовыми актами, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее также - комиссия).

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-З)

9. Комиссия образуется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

10. Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссиями решения.

11. Комиссия формируется в составе председателя комиссии (заместителя председателя), секретаря комиссии и членов комиссии.

В состав комиссии могут входить руководитель (заместитель руководителя) органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования, представитель кадровой службы, представитель юридической службы, других подразделений органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования, представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, а также представитель профсоюзной организации.

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-З)

12. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предусмотренные Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции".

2

Статья 13 . Требования к служебному поведению муниципального служащего (введена [Законом](#) Нижегородской области от 20.12.2013 N 169-З)

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном

уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 14. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(в ред. Закона Нижегородской области от 07.05.2013 N 61-З)

(в ред. Закона Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны 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 супруги (супруга) 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 Нижегородской области.

(в ред. законов Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-З, от 07.05.2013 N 61-З)

¹
1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, 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 доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Нижегородской области.

¹

(часть 1 введена Законом Нижегородской области от 07.05.2013 N 61-З)

2

1 . Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и Федеральным [законом](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

2

(часть 1 введена [Законом](#) Нижегородской области от 07.05.2013 N 61-3)

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну. (в ред. законов Нижегородской области от 07.05.2013 [N 61-3](#), от 25.12.2017 [N 177-3](#))

1

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

1

(часть 2 введена [Законом](#) Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-3; в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 07.05.2013 N 61-3)

3. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. (часть 3 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-3)

4. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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.

(в ред. законов Нижегородской области от 03.04.2012 [N 41-3](#), от 07.05.2013 [N 61-3](#))

6. 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](#) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в том же порядке, который установлен

соответственно для проверки указанных в настоящей части сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы. (часть 6 введена [Законом](#) Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-3; в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 07.05.2013 N 61-3)

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Нижегородской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(часть 7 введена [Законом](#) Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-3)

8. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения) Губернатору Нижегородской области в порядке, установленном [частью 9](#) настоящей статьи.

(часть 8 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.05.2017 N 51-3)

9. Лица, замещающие должность главы местной администрации по контракту, направляют сведения в комиссию по контролю за представлением сведений либо иное уполномоченное органом местного самоуправления структурное подразделение (далее - уполномоченное подразделение) или уполномоченному органом местного самоуправления должностному лицу (далее - должностное лицо) по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Уточненные сведения представляются в течение месяца после дня окончания срока, установленного [абзацем первым](#) настоящей части.

Уполномоченными подразделениями, должностными лицами проводится сбор сведений, указанных в [части 8](#) настоящей статьи, и сведений, указанных в [абзаце втором](#) настоящей части, их анализ, размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставление для опубликования средствами массовой информации.

Сведения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

Уполномоченные подразделения, должностные лица обеспечивают представление сведений Губернатору Нижегородской области путем направления в орган исполнительной власти Нижегородской области, уполномоченный на исполнение функций органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений), в течение 14 календарных дней после окончания срока представления уточненных сведений.

Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации по контракту, направляют сведения по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, в соответствующую конкурсную комиссию одновременно с документами, представляемыми для участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия в течение 14 календарных дней со дня окончания срока направления сведений в конкурсную комиссию обеспечивает представление сведений Губернатору Нижегородской области путем направления в уполномоченный орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
(часть 9 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.05.2017 N 51-3)

10. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых в соответствии с [частью 8](#) настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Нижегородской области уполномоченным органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящей частью, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) работниками уполномоченного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами органов местного самоуправления и государственных органов Нижегородской области, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Нижегородской области;

5) общественными палатами (советами) муниципальных образований Нижегородской области;

6) средствами массовой информации.

(часть 10 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.05.2017 N 51-3)

11. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

(часть 11 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.05.2017 N 51-3)

12. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

(часть 12 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.05.2017 N 51-3)

13. По результатам проверки Губернатору Нижегородской области представляется доклад.
(часть 13 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.05.2017 N 51-3)

14. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с настоящей статьей, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](#) "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", настоящим Законом, Губернатор Нижегородской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать

соответствующее решение, или в суд.
(часть 14 введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.05.2017 N 51-3)

1

Статья 14 . Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
(введена [Законом](#) Нижегородской области от 28.10.2016 N 142-3)

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в [части 1](#) настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в [части 1](#) настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя 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.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

Статья 15. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу в Нижегородской области вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 12](#) настоящего Закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 03.09.2013 N 113-З)

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 30.04.2014 N 44-З)

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) сведения, предусмотренные ¹ [статьей 14](#) ¹ настоящего Закона;
¹
(п. 10 введен [Законом](#) Нижегородской области от 28.10.2016 N 142-З)

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 4](#) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Законом.

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения

контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждена [Законом](#) Нижегородской области от 29 марта 2005 года N 31-З "О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа) и условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа)".

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 16. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 17. Аттестация 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. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

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

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);

б) сдавшие квалификационный экзамен - в течение года со дня его сдачи.
(п. 6 введен [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 12.05.2015 N 63-З)

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с [Типовым положением](#) о проведении аттестации муниципальных служащих, являющимся приложением 3 к настоящему Закону.

Статья 17.1. Квалификационный экзамен

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

1. Квалификационный экзамен проводится:

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

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

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

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

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

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

4. Квалификационный экзамен проводится конкурсной, аттестационной или специально созданной квалификационной комиссией (далее в настоящей статье - комиссия), состав, порядок образования и деятельность которой утверждаются представителем нанимателя (работодателем). (в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-З)

В муниципальном образовании может быть создана единая конкурсная, аттестационная или квалификационная комиссия, состав, порядок образования и деятельность которой утверждаются правовым актом представительного органа муниципального образования.

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

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

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

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

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 28.10.2016 N 142-З)

8. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в [части 7](#) настоящей статьи, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

9. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 28.10.2016 N 142-З)

10. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием

простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

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

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

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

12. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 7 к настоящему Закону. 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 и отзыв об уровне его знаний и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

(в ред. Закона Нижегородской области от 28.10.2016 N 142-З)

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

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

Днем присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

15. 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.

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

Статья 18. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым

гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных ¹ [статьями 12, 13, 13 и 14](#) настоящего Закона; (в ред. законов Нижегородской области от 03.04.2012 [N 41-3](#), от 25.12.2017 [N 177-3](#))

4) применения административного наказания в виде дисквалификации. (п. 4 введен [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год. (часть 2 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-3)

Глава 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Статья 19. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на день вступления в силу [Закона](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-3, [исчисляется](#) в соответствии с требованиями статьи 20 настоящего Закона (в редакции [Закона](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-3) начиная с их нового служебного года.

Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на день вступления в силу [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3, [исчисляется](#) в соответствии с требованиями статьи 20 настоящего Закона (в редакции [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3) начиная с их нового служебного года.

Статья 20. Отпуск муниципального служащего (в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3)

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

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

3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. 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;
- (п. 4 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-3)
- 5) утратил силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 05.07.2017 N 73-3.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей статьёй.

Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

7. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого муниципальным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

8. В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с [частью 5](#) настоящей статьи, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций органа местного самоуправления, аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, по решению представителя нанимателя (работодателя) и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

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

11. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

12. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

13. Муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, отпуска предоставляются правовым актом местной администрации.

Статья 21. Утратила силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3.

Глава 6. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ, СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 22. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания.

Денежное содержание муниципального служащего 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), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячной надбавки за выслугу лет; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы; ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; ежемесячного денежного поощрения и иных дополнительных выплат, определяемых в соответствии с настоящим Законом. (в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.02.2013 N 3-3)
(часть 1 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

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 федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

Статья 23. Должностной оклад муниципального служащего

[Законами](#) Нижегородской области от 05.02.2013 N 3-3, от 03.09.2013 N 113-3, от 30.04.2014 N 49-3, от 06.04.2016 N 33-3 в приложение 4 внесены изменения.

КонсультантПлюс: примечание.
Приложение 4 не приводится.

1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается с учетом размеров должностных окладов, указанных в приложении 4 к настоящему Закону.

2. Размер должностного оклада муниципального служащего определяется с учетом группы муниципального образования в зависимости от статуса соответствующего муниципального образования и численности постоянно проживающего на его территории населения.

3. Муниципальные образования, имеющие статус городского округа и муниципального района, распределяются по группам:

1) 1 группа - с численностью населения свыше 500 тысяч человек;

2) 2 группа - с численностью населения от 250 до 500 тысяч человек;

- 3) 3 группа - с численностью населения от 100 до 250 тысяч человек;
- 4) 4 группа - с численностью населения от 50 до 100 тысяч человек;
- 5) 5 группа - с численностью населения до 50 тысяч человек.

Муниципальное образование, являющееся закрытым административно-территориальным образованием, относится ко 2 группе независимо от численности населения.

4. Муниципальные образования, имеющие статус городского поселения (за исключением рабочих поселков), распределяются по группам:

- 1) 1 группа - с численностью населения свыше 40 тысяч человек;
- 2) 2 группа - с численностью населения от 20 до 40 тысяч человек;
- 3) 3 группа - с численностью населения до 20 тысяч человек.

5. Муниципальные образования, имеющие статус городского поселения (рабочего поселка), сельского поселения, распределяются по группам:

- 1) 1 группа - с численностью населения свыше 8 тысяч человек;
- 2) 2 группа - с численностью населения от 4 до 8 тысяч человек;
- 3) 3 группа - с численностью населения от 1 до 4 тысяч человек;
- 4) 4 группа - с численностью населения до 1 тысячи человек.

6. Размеры окладов денежного содержания муниципальных служащих индексируются законом Нижегородской области с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Статья 24. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальному служащему

1. Размер ежемесячных дополнительных выплат муниципальному служащему устанавливается с учетом размеров ежемесячных дополнительных выплат, определенных настоящей статьей.

2. Муниципальному служащему устанавливаются следующие ежемесячные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере:

При стаже муниципальной службы	Процент к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемая в зависимости от группы должностей в размере:

Группа должностей	Процент к должностному окладу
высшие должности	до 200
главные должности	до 150
ведущие должности	до 120
старшие должности	до 90
младшие должности	до 60

(п. 2 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемая в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 процентов от должностного оклада;
(п. 4 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иные премии (максимальный размер не ограничивается).

2.1. Размер оклада за классный чин устанавливается в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина в размере:

Классный чин	Размер оклада за классный чин
Действительный муниципальный советник 1 класса	6 200
Действительный муниципальный советник 2 класса	5 500
Действительный муниципальный советник 3 класса	4 900
Муниципальный советник 1 класса	4 600
Муниципальный советник 2 класса	4 000
Муниципальный советник 3 класса	3 400
Советник муниципальной службы 1 класса	3 300
Советник муниципальной службы 2 класса	3 100
Советник муниципальной службы 3 класса	2 600
Референт муниципальной службы 1 класса	1 800
Референт муниципальной службы 2 класса	1 600
Референт муниципальной службы 3 класса	1 400
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1 300
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1 200

Оклад за классный чин выплачивается муниципальному служащему с даты присвоения муниципальному служащему классного чина в соответствии со [статьей 8.1](#) настоящего Закона. (часть 2.1 введена [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

3. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается дифференцированно лицом, являющимся представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего.

4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иных премий устанавливается для муниципального служащего представителем нанимателя (работодателем).

5. Размер ежемесячного денежного поощрения, а также размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иных премий устанавливаются представителем нанимателя (работодателем) на основании муниципального правового акта, принятого представительным органом муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Законом.

1

5 . Утратила силу с 1 июля 2014 года. – [Закон](#) Нижегородской области от 30.04.2014 N 47-З.

6. Муниципальному служащему устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, определенном [частью 4 статьи 21](#) настоящего Закона, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

(часть 6 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

7. Муниципальному служащему за счет экономии средств фонда оплаты труда муниципальных служащих может выплачиваться материальная помощь, порядок и основания предоставления которой регулируются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

(часть 7 введена [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

1

Статья 24 . Особенности установления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту

(введена [Законом](#) Нижегородской области от 30.04.2014 N 47-З)

1. Размер ежемесячной надбавки за особые условия работы и ежемесячного денежного поощрения определяется в фиксированном процентном отношении к должностному окладу условиями заключаемого с главой местной администрации контракта, установленными правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений [статьи 24](#) настоящего Закона.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, устанавливаются в фиксированном процентном отношении к должностному окладу в соответствии с условиями контракта с учетом положений [статьи 24](#) настоящего Закона.

3. Выплата ежемесячных и иных дополнительных выплат, за исключением оклада за классный чин, муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, осуществляется в пределах фонда оплаты труда правовым актом

местной администрации в соответствии с [частью 2 статьи 22](#) настоящего Закона.

Выплата оклада за классный чин осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании правового акта представительного органа местного самоуправления муниципального образования.

(часть 3 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 02.02.2015 N 2-3)

Статья 25. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы - в размере тринадцати должностных окладов;

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одного должностного оклада;

4) премий за выполнение особо важных и сложных заданий и иных премий - в размере двух должностных окладов;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

(п. 5 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере двух должностных окладов.

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

7) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов.

(п. 7 введен [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

2. Глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель контрольно-счетного органа муниципального образования, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными [частью 1](#) настоящей статьи.

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.11.2013 N 135-3)

Статья 26. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. Обеспечение указанных гарантий осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования.

Расходы, связанные с предоставлением гарантий для муниципальных служащих, производятся за счет средств местного бюджета соответствующего муниципального образования.

3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

(часть 3 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)

4. Уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 27. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 31.07.2013 N 96-З)

1. Лица, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет при соблюдении условий ее назначения за счет средств местного бюджета.

2. Для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, в муниципальном образовании создается комиссия.

Состав, порядок деятельности комиссии, условия назначения пенсии за выслугу лет, порядок исчисления стажа для назначения пенсии за выслугу лет, размер пенсии за выслугу лет, порядок и сроки назначения, выплаты, перерасчета, индексации и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования аналогично правилам назначения пенсии за выслугу лет для лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Нижегородской области, установленным [Законом](#) Нижегородской области "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Нижегородской области и должности государственной гражданской службы Нижегородской области, и иных доплатах к пенсии".

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-З)

3. Размер среднемесячного заработка, учитываемый для исчисления пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность муниципальной службы, не должен превышать среднемесячного заработка, учитываемого при исчислении пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему сопоставимую должность государственной гражданской службы, исходя из соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, установленного настоящим Законом.

4. 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 28. Стаж муниципальной службы

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-З)

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Нижегородской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, иные периоды в соответствии со [статьей 7](#) Закона Нижегородской области "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Нижегородской области и должности государственной гражданской службы Нижегородской области, и иных доплатах к пенсии" и муниципальными правовыми актами.

Статья 29. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-З)

1. Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к

должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы (далее в настоящей статье - комиссия).
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-З)

2. Состав, порядок образования и деятельности комиссии утверждается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

В муниципальном образовании может быть создана единая комиссия по установлению стажа муниципальной службы, состав, порядок образования и деятельности которой утверждается муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования.

3. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы муниципального служащего, являются:

1) трудовая книжка;

2) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

3) военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающих стаж военной службы.

4. Решение комиссии оформляется протоколом и передается представителю нанимателя муниципального служащего для издания соответствующего распоряжения (приказа).

5. Копия распоряжения (приказа) приобщается к личному делу муниципального служащего, стаж которого устанавливается.

6. Иные периоды трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, включаются в стаж муниципальной службы муниципальных служащих на основании решения руководителя органа местного самоуправления по предложению комиссии.

Иные периоды трудовой деятельности в совокупности не должны превышать пять лет.
(абзац введен [Законом](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-З)

Глава 7. ПОощРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 30. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) повышение по службе;

5) присвоение почетных званий муниципального образования и награждение иными наградами муниципального образования;

6) представление к присвоению почетных званий Нижегородской области и награждению иными наградами Нижегородской области;

7) поощрение руководителя государственного органа Нижегородской области;

8) возбуждение ходатайства о награждении государственными наградами Российской Федерации.

2. Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для муниципальных служащих могут быть предусмотрены иные виды поощрения.

3. Порядок поощрения муниципального служащего устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области.

Статья 31. 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 следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, 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. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

4. Дисциплинарные взыскания к муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, применяются представительным органом муниципального образования с учетом положений Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". (часть 4 введена Законом Нижегородской области от 05.11.2013 N 135-З)

1

Статья 31 . Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (введена Законом Нижегородской области от 03.04.2012 N 41-З)

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами "О муниципальной

службе в Российской Федерации", "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, настоящим Законом, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 31](#) настоящего Закона.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных ¹
[статьями 13](#) и [14](#) настоящего Закона.

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 13](#), [14](#) и [31](#) настоящего Закона, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации, настоящим Законом и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-З)

4. Взыскания, предусмотренные [статьями 13](#), [14](#) и [31](#) настоящего Закона, применяются представителем нанимателя (работодателем) не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 13](#), [14](#) и [31](#) настоящего Закона, 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](#) настоящей статьи.

7. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

8. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный [статьей 15](#) Федерального закона "О противодействии коррупции".

(часть 8 введена [Законом](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-З)

Глава 8. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Статья 32. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и [статьей 12](#) настоящего Закона;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Нижегородской области.

1

Статья 32 . Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

(введена [Законом](#) Нижегородской области от 12.05.2015 N 63-З)

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан

для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений настоящего Закона.
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 25.12.2017 N 177-3)

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Нижегородской области. 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 указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении 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. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного [частью 5](#) настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным [статьей 8](#) настоящего Закона для замещения должностей муниципальной службы.
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-3)

5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок 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.

6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 33. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными [главой 14](#) Трудового кодекса Российской Федерации.
(часть 2 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 03.09.2013 N 113-3)

Статья 34. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются

документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3)

3. При ликвидации органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, контрольно-счетный орган муниципального образования, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

(часть 3 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-3)

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего Нижегородской области.

Статья 35. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих определяется представительным органом муниципального образования.

Статья 36. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 12.05.2015 N 63-3)

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 37. Кадровый резерв на муниципальной службе

1. В муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

2. Резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы оформляется в виде перечня лиц, соответствующих требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим.

3. В резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы включаются:

1) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации, реорганизации органа местного самоуправления или сокращении его штата;

2) лица, замещающие выборные муниципальные должности, после прекращения их полномочий;

3) лица, окончившие обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по целевому направлению органов местного самоуправления;

(в ред. законов Нижегородской области от 12.05.2015 [N 63-3](#), от 01.02.2017 [N 8-3](#))

4) муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной комиссией на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы;

1

4) лица, прошедшие конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы или на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

1

(п. 4 введен [Законом](#) Нижегородской области от 01.02.2017 [N 8-3](#))

2

4) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы в связи с призывом на военную службу или направлением их на альтернативную гражданскую службу;

2

(п. 4 введен [Законом](#) Нижегородской области от 01.02.2017 [N 8-3](#))

3

4) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

3

(п. 4 введен [Законом](#) Нижегородской области от 01.02.2017 [N 8-3](#))

4

4) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств);

4

(п. 4 введен [Законом](#) Нижегородской области от 01.02.2017 [N 8-3](#))

5) иные лица в соответствии с федеральным законом и муниципальным правовым актом.

4. Порядок зачисления в резерв на замещение вакантных должностей муниципальной

службы и нахождения в резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами.

Глава 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 38. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы в Нижегородской области осуществляется за счет средств местных бюджетов.

Статья 39. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Нижегородской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджета Нижегородской области.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, контрольно-счетных органов муниципальных образований, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, контрольно-счетных органах муниципальных образований, избирательных комиссиях муниципальных образований 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 Нижегородской области и муниципальными правовыми актами.
(часть 2 в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 40. Приведение уставов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с настоящим Законом и признание утратившими силу отдельных законодательных актов Нижегородской области

1. Уставы и нормативные правовые акты органов местного самоуправления по вопросам муниципальной службы должны быть приведены в соответствие с настоящим Законом в течение 6 месяцев со дня вступления в силу настоящего Закона.

2. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) [Закон](#) Нижегородской области от 21 сентября 1998 года N 11-З "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

2) [Закон](#) Нижегородской области от 12 марта 1999 года N 31-З "О внесении изменений и дополнений в Закон Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области" и введении в действие некоторых норм этого Закона";

3) [Закон](#) Нижегородской области от 19 июня 2000 года N 109-З "О внесении изменений в Закон Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области" и введении в действие некоторых норм этого Закона";

4) [Закон](#) Нижегородской области от 24 августа 2001 года N 200-З "О внесении изменений и дополнений в законы Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области" и "О некоторых социальных гарантиях лиц, замещавших

государственные должности области и муниципальные должности в Нижегородской области" в части внесения изменений в Закон Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

5) [Закон](#) Нижегородской области от 27 сентября 2001 года N 203-З "О внесении изменения в Закон Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

6) [Закон](#) Нижегородской области от 12 августа 2002 года N 42-З "О внесении дополнения в статью 17 Закона Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

7) [Закон](#) Нижегородской области от 13 ноября 2003 года N 104-З "О внесении изменения в статью 36 Закона Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

8) [Закон](#) Нижегородской области от 19 января 2004 года N 4-З "О квалификационных разрядах муниципальных служащих в Нижегородской области";

9) [Закон](#) Нижегородской области от 30 апреля 2004 года N 30-З "О внесении изменений в Закон Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

10) [Закон](#) Нижегородской области от 23 июля 2004 года N 82-З "О внесении изменений в приложения 1 и 2 к Закону Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

11) [Закон](#) Нижегородской области от 29 декабря 2004 года N 164-З "О внесении изменений в приложения 1 и 2 к Закону Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

12) [Закон](#) Нижегородской области от 1 апреля 2005 года N 35-З "О внесении изменений в статью 7 Закона Нижегородской области "О социальных гарантиях для выборных должностных лиц местного самоуправления, глав местных администраций и руководителей администраций территорий, не являющихся муниципальными образованиями" и в статью 21 Закона Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

13) [Закон](#) Нижегородской области от 11 мая 2005 года N 50-З "О внесении изменения в приложение 1 к Закону Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области";

14) [Закон](#) Нижегородской области от 10 февраля 2006 года N 2-З "О внесении изменений в статьи 25 и 29 Закона Нижегородской области "О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области".

Статья 41. Временное регулирование отдельных отношений, предусмотренных настоящим Законом

1. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы во вновь образованных поселениях устанавливается представителем нанимателя дифференцированно в зависимости от объема полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

2. Ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды считать

соответствующими классными чинами, предусмотренными настоящим Законом, согласно [приложению 5](#).

Оклад за классный чин выплачивается муниципальному служащему со дня вступления в силу правового акта представителя нанимателя (работодателя) о соответствии квалификационного разряда муниципального служащего классному чину.
(часть 2 введена [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-З)

Статья 42. Вступление в силу настоящего Закона

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

Губернатор области
В.П.ШАНЦЕВ

Нижний Новгород

3 августа 2007 года

N 99-З

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

РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. законов Нижегородской области от 26.12.2007 [N 193-З](#),
от 31.12.2009 [N 262-З](#), от 28.06.2011 [N 87-З](#), от 05.10.2011 [N 133-З](#),
от 05.02.2013 [N 3-З](#), от 03.09.2013 [N 113-З](#), от 30.04.2014 [N 49-З](#),
от 06.04.2016 [N 33-З](#))

Часть I. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНАХ, АППАРАТАХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНОВ
И ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
ГОРОДСКОГО И СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)

Высшие должности муниципальной службы (группа 5)

Руководитель аппарата городской Думы города Нижний Новгород
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-З)

Председатель контрольного органа, созданного при городской Думе города Нижний

Новгород

(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3)

Руководитель аппарата представительного органа городского округа

Руководитель аппарата представительного органа муниципального района

Председатель контрольного органа, созданного при представительном органе городского округа

Председатель контрольного органа, созданного при представительном органе муниципального района

Главные должности муниципальной службы (группа 4)

Заместитель руководителя аппарата городской Думы города Нижний Новгород
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3)

Заместитель председателя контрольного органа, созданного при городской Думе города Нижний Новгород
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3)

Начальник управления городской Думы города Нижний Новгород
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3)

Заместитель начальника управления городской Думы города Нижний Новгород
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3)

Заместитель руководителя аппарата представительного органа городского округа

Заместитель руководителя аппарата представительного органа муниципального района

Заместитель председателя контрольного органа, созданного при представительном органе городского округа

Заместитель председателя контрольного органа, созданного при представительном органе муниципального района

Председатель контрольного органа, созданного при представительном органе городского поселения (города)

Председатель контрольного органа, созданного при представительном органе городского поселения (рабочего поселка)

Председатель контрольного органа, созданного при представительном органе сельсовета

Начальник управления представительного органа городского округа

Заместитель начальника управления представительного органа городского округа

Ведущие должности муниципальной службы (группа 3)

Помощник (советник) главы муниципального образования города Нижний Новгород [<*>](#)
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 28.06.2011 N 87-3)

Начальник отдела городской Думы города Нижний Новгород
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3)

Заместитель начальника отдела городской Думы города Нижний Новгород
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-З)

Помощник (советник) председателя представительного органа городского округа <*>
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 28.06.2011 N 87-З)

Начальник отдела

Руководитель аппарата контрольного органа муниципального образования

Руководитель аппарата избирательной комиссии муниципального образования

Заместитель начальника отдела

Заместитель руководителя аппарата контрольного органа муниципального образования

Заместитель руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования

Начальник (заведующий) сектора

Инспектор аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)

Консультант

Старшие должности муниципальной службы (группа 2)

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшие должности муниципальной службы (группа 1)

Специалист первой категории

Специалист второй категории

Специалист

Часть II. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ГОРОДСКОГО И СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Высшие должности муниципальной службы (группа 5)

Глава администрации города Нижний Новгород <*>

Глава администрации городского округа <*>

Глава администрации муниципального района <*>

Первый заместитель главы администрации города Нижний Новгород

Первый заместитель главы администрации городского округа

Первый заместитель главы администрации муниципального района

Заместитель главы администрации города Нижний Новгород

Заместитель главы администрации городского округа

Заместитель главы администрации муниципального района

Глава администрации района города Нижний Новгород

Первый заместитель главы администрации района города Нижний Новгород

Заместитель главы администрации района города Нижний Новгород

Директор департамента финансов городского округа
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 31.12.2009 N 262-3)

Начальник финансового управления (отдела) администрации городского округа
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 06.04.2016 N 33-3)

Начальник финансового управления (отдела) администрации муниципального района
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 31.12.2009 N 262-3)

Главные должности муниципальной службы (группа 4)

Директор департамента администрации города Нижний Новгород

Директор департамента администрации городского округа

Председатель (руководитель) комитета администрации города Нижний Новгород

Председатель (руководитель) комитета администрации городского округа

Начальник управления администрации города Нижний Новгород

Начальник управления администрации городского округа

Строка утратила силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 31.12.2009 N 262-3.

Управляющий делами администрации города Нижний Новгород

Управляющий делами администрации городского округа

Управляющий делами администрации муниципального района

Управляющий делами администрации района города Нижний Новгород

Глава администрации городского поселения (города) <*>

Заместитель главы администрации городского поселения (города)

Первый заместитель директора департамента администрации города Нижний Новгород

Первый заместитель директора департамента администрации городского округа

Первый заместитель председателя (руководителя) комитета администрации города Нижний Новгород

Первый заместитель председателя (руководителя) комитета администрации городского округа

Первый заместитель начальника управления администрации города Нижний Новгород

Первый заместитель начальника управления администрации городского округа

Глава администрации городского поселения (рабочего поселка) <*>

Заместитель главы администрации городского поселения (рабочего поселка)

Глава администрации сельского поселения <*>

Заместитель главы администрации сельского поселения

Председатель (руководитель) комитета администрации муниципального района

Председатель (руководитель) комитета администрации района города Нижний Новгород

Начальник управления администрации муниципального района

Начальник управления администрации района города Нижний Новгород

Ведущие должности муниципальной службы (группа 3)

Заместитель директора департамента администрации города Нижний Новгород

Заместитель председателя (руководителя) комитета администрации города Нижний Новгород

Заместитель начальника управления администрации города Нижний Новгород

Заместитель управляющего делами администрации города Нижний Новгород
(абзац введен [Законом](#) Нижегородской области от 30.04.2014 N 49-3)

Начальник управления в составе департамента (комитета) администрации города Нижний Новгород

Начальник (заведующий) отдела администрации города Нижний Новгород

Начальник (заведующий) отдела администрации городского округа

Начальник (заведующий) отдела администрации муниципального района

Начальник (заведующий) отдела администрации района города Нижний Новгород

Руководитель комитета администрации городского поселения (города)

Начальник управления администрации городского поселения (города)

Заместитель директора департамента администрации городского округа

Заместитель председателя (руководителя) комитета администрации городского округа

Заместитель начальника управления администрации городского округа

Начальник управления в составе департамента (комитета) администрации городского округа

Заместитель начальника управления в составе департамента (комитета) администрации города Нижний Новгород

Строка утратила силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 28.06.2011 N 87-3.

Помощник (советник) главы муниципального образования городского округа [<*>](#)
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 28.06.2011 N 87-3)

Помощник (советник) главы администрации городского округа, муниципального района

Заместитель начальника управления в составе департамента (комитета) администрации городского округа

Заместитель председателя (руководителя) комитета администрации муниципального района

Заместитель председателя (руководителя) комитета администрации района города Нижний Новгород

Заместитель начальника управления администрации муниципального района

Заместитель начальника управления администрации района города Нижний Новгород

Заместитель начальника (заведующего) отдела администрации города Нижний Новгород

Заместитель начальника (заведующего) отдела администрации городского округа

Начальник (заведующий) отдела в составе комитета, управления администрации района города Нижний Новгород

Начальник (заведующий) отдела в составе комитета, управления администрации городского округа
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 05.02.2013 N 3-3)

Начальник (заведующий) отдела в составе комитета, управления администрации муниципального района
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3)

Начальник территориального отдела администрации городского округа
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 03.09.2013 N 113-3)

Начальник (заведующий) отдела администрации городского поселения

Заместитель начальника (заведующего) отдела администрации муниципального района

Заместитель начальника (заведующего) отдела администрации района города Нижний Новгород

Заместитель начальника (заведующего) отдела администрации городского поселения

Заместитель начальника (заведующего) отдела в составе комитета, управления администрации района города Нижний Новгород

Заместитель начальника (заведующего) отдела в составе комитета, управления администрации муниципального района
(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3)

Заместитель начальника территориального отдела администрации городского округа
(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 03.09.2013 N 113-3)

Начальник (заведующий) территориального сектора администрации городского округа

(строка введена [Законом](#) Нижегородской области от 03.09.2013 N 113-3)

Начальник (заведующий) сектора

Консультант

Старшие должности муниципальной службы (группа 2)

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшие должности муниципальной службы (группа 1)

Специалист первой категории

Специалист второй категории

Специалист

<*> В случае замещения должности главы администрации по контракту.

<***> Должность, учреждаемая для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.
(сноска введена [Законом](#) Нижегородской области от 28.06.2011 N 87-3)

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

СООТНОШЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
И ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Список изменяющих документов
(в ред. законов Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3,
от 31.12.2009 N 262-3, от 21.12.2010 N 204-3, от 28.06.2011 N 87-3,
от 05.10.2011 N 133-3, от 05.02.2013 N 3-3, от 03.09.2013 N 113-3,
от 30.04.2014 N 49-3, от 06.04.2016 N 33-3)

Должности муниципальной службы в представительных органах, аппаратах контрольно-счетных органов и избирательных комиссиях городского округа, муниципального района, городского и сельского поселения	Должности государственной гражданской службы в Законодательном Собрании Нижегородской области, контрольно-счетной палате Нижегородской области
--	--

<p>Руководитель аппарата городской Думы города Нижний Новгород</p>	Начальник управления
<p>Руководитель аппарата представительного органа городского округа; заместитель руководителя аппарата городской Думы города Нижний Новгород; председатель контрольного органа, созданного при городской Думе города Нижний Новгород; начальник управления городской Думы города Нижний Новгород</p>	Заместитель начальника управления
<p>Председатель контрольного органа, созданного при представительном органе городского округа</p>	Руководитель аппарата комитета (комиссии) Законодательного Собрания
<p>Заместитель руководителя аппарата представительного органа городского округа; заместитель председателя контрольного органа, созданного при городской Думе города Нижний Новгород; заместитель начальника управления городской Думы города Нижний Новгород</p>	Начальник самостоятельного отдела
<p>Заместитель председателя контрольного органа, созданного при представительном органе городского округа; руководитель аппарата представительного органа муниципального района</p>	Начальник отдела в составе управления
<p>Начальник управления представительного органа городского округа; заместитель руководителя аппарата представительного органа муниципального района; председатель контрольного органа, созданного при представительном органе муниципального района</p>	Заместитель начальника самостоятельного отдела
<p>Начальник отдела городской Думы города Нижний Новгород; заместитель начальника управления представительного органа городского округа; заместитель председателя контрольного органа, созданного при представительном органе муниципального района; председатель контрольного органа, созданного при представительном органе городского поселения (города); председатель контрольного органа, созданного при представительном органе городского поселения (рабочего поселка)</p>	Заместитель начальника отдела в составе управления
<p>Заместитель начальника отдела городской Думы города Нижний Новгород; председатель контрольного органа, созданного при представительном органе сельсовета;</p>	Начальник (заведующий) сектора

<p>помощник (советник) главы муниципального образования города Нижний Новгород города Нижний Новгород; помощник (советник) председателя представительного органа городского округа; начальник отдела; руководитель аппарата контрольного органа муниципального образования; руководитель аппарата избирательной комиссии муниципального образования</p>	
<p>(в ред. законов Нижегородской области от 21.12.2010 N 204-З, от 28.06.2011 N 87-З)</p>	
<p>Заместитель начальника отдела; заместитель руководителя аппарата контрольного органа муниципального образования; заместитель руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования; начальник (заведующий) сектора</p>	<p>Консультант</p>
<p>Инспектор аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования</p>	<p>Консультант аппарата контрольно-счетной палаты Нижегородской области</p>
<p>(строка введена Законом Нижегородской области от 05.10.2011 N 133-З)</p>	
<p>Консультант</p>	<p>Главный специалист</p>
<p>Главный специалист</p>	<p>Ведущий специалист</p>
<p>Ведущий специалист</p>	<p>Специалист первой категории</p>
<p>Специалист первой категории</p>	<p>Специалист второй категории</p>
<p>Специалист второй категории, специалист</p>	<p>-</p>
<p>(в ред. Закона Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-З)</p>	
<p>Должности муниципальной службы в местных администрациях городского округа, муниципального района, городского и сельского поселения</p>	<p>Должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Нижегородской области</p>
<p>Глава администрации города Нижний Новгород <*></p>	<p>Заместитель Губернатора</p>
<p>Глава администрации городского округа <*>; глава администрации муниципального района; первый заместитель главы администрации города Нижний Новгород</p>	<p>Директор департамента</p>
<p>Первый заместитель главы администрации городского округа; первый заместитель главы администрации муниципального района; заместитель главы администрации города Нижний Новгород;</p>	<p>Первый заместитель министра</p>

глава администрации района города Нижний Новгород

Заместитель главы администрации городского округа;
заместитель главы администрации муниципального района;
первый заместитель главы администрации района города Нижний Новгород;
директор департамента финансов городского округа;
начальник финансового управления (отдела) администрации городского округа;
начальник финансового управления (отдела) администрации муниципального района

Первый заместитель директора департамента

(в ред. законов Нижегородской области от 31.12.2009 [N 262-З](#), от 06.04.2016 [N 33-З](#))

Директор департамента администрации города Нижний Новгород;
председатель (руководитель) комитета администрации города Нижний Новгород;
начальник управления администрации города Нижний Новгород;
заместитель главы администрации района города Нижний Новгород;
управляющий делами администрации города Нижний Новгород

Заместитель директора департамента

Директор департамента администрации городского округа;
председатель (руководитель) комитета администрации городского округа;
начальник управления администрации городского округа;
управляющий делами администрации городского округа;
глава администрации городского поселения (города) <*>;
первый заместитель директора департамента администрации города Нижний Новгород;
первый заместитель директора департамента администрации городского округа;
первый заместитель председателя (руководителя) комитета администрации города Нижний Новгород;
первый заместитель председателя (руководителя) комитета администрации городского округа;
первый заместитель начальника управления администрации города Нижний Новгород;
первый заместитель начальника управления администрации городского округа

Начальник управления в составе министерства

Заместитель директора департамента администрации города Нижний Новгород;
заместитель председателя (руководителя) комитета администрации города Нижний Новгород;

Заместитель начальника управления в составе министерства

заместитель начальника управления администрации города Нижний Новгород;
заместитель управляющего делами администрации города Нижний Новгород;
начальник управления в составе департамента (комитета) администрации города Нижний Новгород;
абзац утратил силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 31.12.2009 N 262-3;
заместитель директора департамента администрации городского округа;
заместитель председателя (руководителя) комитета администрации городского округа;
заместитель начальника управления администрации городского округа;
начальник управления в составе департамента (комитета) администрации городского округа

(в ред. законов Нижегородской области от 31.12.2009 [N 262-3](#), от 30.04.2014 [N 49-3](#))

Управляющий делами администрации района города Нижний Новгород;
управляющий делами администрации муниципального района;
заместитель главы администрации городского поселения (города);
глава администрации городского поселения (рабочего поселка) <*>

Заместитель главы администрации городского поселения (рабочего поселка);
глава администрации сельского поселения <*>;
председатель (руководитель) комитета администрации муниципального района;
председатель (руководитель) комитета администрации района города Нижний Новгород;
начальник управления администрации муниципального района;
начальник управления администрации района города Нижний Новгород

Заместитель начальника управления в составе департамента (комитета) администрации города Нижний Новгород;
заместитель главы администрации сельского поселения

Абзац утратил силу. - [Закон](#) Нижегородской области от 28.06.2011 N 87-3);
помощник (советник) главы муниципального образования городского округа;
помощник (советник) главы администрации городского округа, муниципального района

(в ред. [Закона](#) Нижегородской области от 28.06.2011 N 87-3)

Заместитель начальника управления в составе департамента, комитета

Руководитель территориального органа, начальник самостоятельного отдела

Начальник отдела в составе управления

Помощник (советник) министра, директора департамента

<p>Начальник (заведующий) отдела администрации города Нижний Новгород; начальник (заведующий) отдела администрации городского округа; начальник (заведующий) отдела администрации муниципального района; начальник (заведующий) отдела администрации района города Нижний Новгород; заместитель начальника управления в составе департамента (комитета) администрации городского округа; заместитель председателя (руководителя) комитета администрации муниципального района; заместитель председателя (руководителя) комитета администрации района города Нижний Новгород; заместитель начальника управления администрации муниципального района; заместитель начальника управления администрации района города Нижний Новгород</p>	<p>Заместитель руководителя территориального органа</p>
<p>Заместитель начальника (заведующего) отдела администрации города Нижний Новгород; заместитель начальника (заведующего) отдела администрации городского округа; начальник (заведующий) отдела в составе комитета, управления администрации района города Нижний Новгород; начальник (заведующий) отдела в составе комитета, управления администрации городского округа начальник (заведующий) отдела в составе комитета, управления администрации муниципального района; руководитель комитета администрации городского поселения (города); начальник управления администрации городского поселения (города); начальник территориального отдела администрации городского округа; начальник (заведующий) отдела администрации городского поселения</p>	<p>Заместитель начальника самостоятельного отдела</p>
<p>(в ред. законов Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-3, от 05.02.2013 N 3-3, 03.09.2013 N 113-3)</p>	
<p>Заместитель начальника (заведующего) отдела администрации муниципального района; заместитель начальника (заведующего) отдела администрации района города Нижний Новгород; заместитель начальника (заведующего) отдела администрации городского поселения; заместитель начальника (заведующего) отдела в составе комитета, управления администрации района города Нижний Новгород; заместитель начальника (заведующего) отдела в составе комитета, управления администрации</p>	<p>Заместитель начальника отдела в составе управления</p>

муниципального района	
(в ред. Закона Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-З)	
Заместитель начальника территориального отдела администрации городского округа; начальник (заведующий) территориального сектора администрации городского округа; начальник (заведующий) сектора	Консультант
(в ред. Закона Нижегородской области от 03.09.2013 N 113-З)	
Консультант	Главный специалист
Главный специалист	Ведущий специалист
Ведущий специалист	Специалист первой категории
Специалист первой категории	Специалист второй категории
Специалист второй категории	Специалист первой категории в территориальном органе
Специалист	Специалист второй категории в территориальном органе

<*> В случае замещения должности главы администрации по контракту.

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

Список изменяющих документов
(в ред. законов Нижегородской области от 26.12.2007 N 193-З,
от 12.05.2015 N 63-З, от 01.02.2017 N 8-З, от 05.07.2017 N 73-З)

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области" определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в _____
(наименование муниципального образования)

(далее – муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы в Нижегородской области (далее – должности

муниципальной службы) в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в _____,
(наименование муниципального образования)

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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);
- 6) сдавшие квалификационный экзамен – в течение года со дня его сдачи.

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего.

5. По результатам внеочередной аттестации муниципальным служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности муниципальной службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности муниципальной службы.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

6. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, содержащий положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

7. Аттестационная комиссия формируется правовым актом органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы). В состав аттестационной комиссии могут включаться представители

научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования может быть создано несколько аттестационных комиссий.

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

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

10. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, подразделения, в которых проводится аттестация;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования.

11. 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.

12. Отзыв, предусмотренный [пунктом 11](#) настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

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

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

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

13. 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.

14. Кадровая служба органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования 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 и заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

15. 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 в соответствии с трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, 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.

16. 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 органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

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

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

18. 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 муниципальной служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

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

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

1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными Законом Нижегородской области от 01.02.2017 N 8-З.

3) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, также рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

20. 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 роспись.

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.

21. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

22. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) о повышении муниципального служащего в должности;

2) об установлении и изменении надбавки муниципальному служащему за особые условия службы (сложность, напряженность работы);

3) о включении муниципального служащего в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;

4) о понижении муниципального служащего в должности муниципальной службы с его согласия.

23. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

24. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложение
к Типовому положению
о проведении аттестации
муниципальных служащих

Список изменяющих документов
(в ред. законов Нижегородской области от 12.05.2015 N 63-3,
от 05.07.2017 N 73-3)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию

_____ окончил, специальность, квалификация, ученая степень,

_____ ученое звание)

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

5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной гражданской 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;

не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(с указанием мотивов,

по которым они даются)

13. 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, аппарата избирательной комиссии муниципального образования)

ТАБЛИЦА
СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАЗРЯДОВ КЛАСНЫМ ЧИНАМ

Список изменяющих документов
(введена [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3)

Квалификационные разряды муниципальных служащих	Классные чины муниципальных служащих
<p style="text-align: center;">Высшие должности:</p> <p>Действительный муниципальный советник 1 класса</p> <p>Действительный муниципальный советник 2 класса</p> <p>Действительный муниципальный советник 3 класса</p>	<p style="text-align: center;">Высшие должности:</p> <p>Действительный муниципальный советник 1 класса</p> <p>Действительный муниципальный советник 2 класса</p> <p>Действительный муниципальный советник 3 класса</p>
<p style="text-align: center;">Главные должности:</p> <p>Действительный советник муниципальной службы 1 класса</p> <p>Действительный советник муниципальной службы 2 класса</p> <p>Действительный советник муниципальной службы 3 класса</p>	<p style="text-align: center;">Главные должности:</p> <p>Муниципальный советник 1 класса</p> <p>Муниципальный советник 2 класса</p> <p>Муниципальный советник 3 класса</p>
<p style="text-align: center;">Ведущие должности:</p> <p>Муниципальный советник 1 класса</p> <p>Муниципальный советник 2 класса</p> <p>Муниципальный советник 3 класса</p>	<p style="text-align: center;">Ведущие должности:</p> <p>Советник муниципальной службы 1</p> <p>Советник муниципальной службы 2</p> <p>Советник муниципальной службы 3 класса</p>
<p style="text-align: center;">Старшие должности:</p> <p>Советник муниципальной службы 1 класса</p> <p>Советник муниципальной службы 2 класса</p> <p>Советник муниципальной службы 3 класса</p>	<p style="text-align: center;">Старшие должности:</p> <p>Референт муниципальной службы 1 класса</p> <p>Референт муниципальной службы 2 класса</p> <p>Референт муниципальной службы 3 класса</p>
<p style="text-align: center;">Младшие должности:</p> <p>Референт муниципальной службы 1 класса</p> <p>Референт муниципальной службы 2 класса</p> <p>Референт муниципальной службы 3 класса</p>	<p style="text-align: center;">Младшие должности:</p> <p>Секретарь муниципальной службы 1 класса</p> <p>Секретарь муниципальной службы 2 класса</p> <p>Секретарь муниципальной службы 3 класса</p>

ТАБЛИЦА
СООТНОШЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
КЛАССНЫМ ЧИНАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. Закона Нижегородской области от 05.02.2013 N 3-3)

Классные чины муниципальных служащих	Классные чины государственной гражданской службы
Действительный муниципальный советник 1 класса	Действительный государственный советник Нижегородской области 1, 2 класса
Действительный муниципальный советник 2 класса	Действительный государственный советник Нижегородской области 3 класса; государственный советник Нижегородской области 1 класса
Действительный муниципальный советник 3 класса	Государственный советник Нижегородской области 2, 3 класса
Муниципальный советник 1 класса	Советник государственной гражданской службы Нижегородской области 1 класса
Муниципальный советник 2 класса	Советник государственной гражданской службы Нижегородской области 2 класса
Муниципальный советник 3 класса	Советник государственной гражданской службы Нижегородской области 3 класса
Советник муниципальной службы 1 класса	Референт государственной гражданской службы Нижегородской области 1 класса
Советник муниципальной службы 2 класса	Референт государственной гражданской службы Нижегородской области 2 класса
Советник муниципальной службы 3 класса	Референт государственной гражданской службы Нижегородской области 3 класса
Референт муниципальной службы 1 класса	Секретарь государственной гражданской службы Нижегородской области 1 класса
Референт муниципальной службы 2 класса	Секретарь государственной гражданской службы Нижегородской области 2 класса
Референт муниципальной службы 3 класса Секретарь муниципальной службы 1 класса	Секретарь государственной гражданской службы Нижегородской области 3 класса

Секретарь муниципальной службы 2 класса Секретарь муниципальной службы 3 класса	
--	--

Приложение 7
к Закону Нижегородской области
"О муниципальной службе в
Нижегородской области"

Список изменяющих документов
(введено [Законом](#) Нижегородской области от 06.08.2009 N 107-3;
в ред. законов Нижегородской области от 12.05.2015 N 63-3,
от 28.10.2016 N 142-3)

Экзаменационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию окончил,
_____ квалификацию по специальности,
_____ 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 (квалификационный разряд) _____
(наименование и дата его присвоения)
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____
10. Замечания и предложения, высказанные конкурсной (аттестационной, квалификационной) комиссией _____

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

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

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

13. Количественный состав конкурсной (аттестационной, квалификационной) комиссии _____.

На заседании присутствовало _____ членов конкурсной (аттестационной, квалификационной) комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

14. Примечания _____

Председатель конкурсной
(аттестационной, квалификационной)
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя конкурсной
(аттестационной, квалификационной)
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной
(аттестационной, квалификационной)
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной (аттестационной,
квалификационной) комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

С экзаменационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати
органа местного самоуправления
муниципального образования)
