

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**  
**от 13 ноября 2009 г. N 7/39**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ  
В ОДИНЦОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 18.08.2006 N 8/10**

Список изменяющих документов

(в ред. решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 25.11.2011 [N 8/12](#), от 10.02.2012 [N 29/13](#), от 20.04.2012 [N 26/14](#), от 30.11.2012 [N 16/18](#), от 13.09.2013 [N 15/28](#), от 13.09.2013 [N 30/28](#), от 29.11.2013 [N 10/33](#), от 19.08.2014 [N 3/45](#), от 27.05.2015 [N 4/5](#), от 08.09.2015 [N 2/9](#), от 14.12.2015 [N 19/11](#), от 28.04.2016 [N 12/15](#), от 01.11.2016 [N 16/19](#), от 14.02.2017 [N 8/25](#), от 12.09.2017 [N 11/32](#), от 14.12.2017 [N 21/35](#), от 01.02.2018 [N 7/37](#), от 04.04.2018 [N 4/39](#))

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) (ред. от 07.05.2009) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) (ред. от 17.07.2009) "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Московской области от 24.07.2007 [N 137/2007-ОЗ](#) (ред. от 06.05.2009) "О муниципальной службе в Московской области", от 09.06.1997 [N 28/97-ОЗ](#) (ред. от 08.12.2006) "О системе оплаты труда лиц, занимающих муниципальные должности и замещающих должности муниципальной службы в Московской области", [Уставом](#) Одинцовского муниципального района Московской области в редакции от 31.07.2009, Совет депутатов Одинцовского муниципального района решил:

1. Утвердить [Положение](#) о муниципальной службе в Одинцовском муниципальном районе Московской области (прилагается).

2. Решение Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 18.08.2006 N 8/10 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в Одинцовском муниципальном районе Московской области и признании утратившим силу решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района от 02.03.2006 N 10/6 "Об оплате труда работников администрации Одинцовского муниципального района" с внесенными в него изменениями и дополнениями считать утратившим силу и снять с контроля.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя администрации Одинцовского муниципального района Н.Ф. Кондратюка.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Одинцовского  
муниципального района  
А.Г. Гладышев

Утверждено  
решением Совета депутатов  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
от 13 ноября 2009 г. N 7/39

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ОДИНЦОВСКОМ  
МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 25.11.2011 N 8/12, от 10.02.2012 N 29/13, от 20.04.2012 N 26/14,  
от 30.11.2012 N 16/18, от 13.09.2013 N 15/28, от 13.09.2013 N 30/28,  
от 29.11.2013 N 10/33, от 19.08.2014 N 3/45, от 27.05.2015 N 4/5,  
от 08.09.2015 N 2/9, от 14.12.2015 N 19/11, от 28.04.2016 N 12/15,  
от 01.11.2016 N 16/19, от 14.02.2017 N 8/25, от 12.09.2017 N 11/32,  
от 14.12.2017 N 21/35, от 01.02.2018 N 7/37, от 04.04.2018 N 4/39)

Статья 1. Общие положения

Решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35 в пункте 1 статьи 1 исключены слова "(ред. от 07.05.2009)".

1. Положение о муниципальной службе в Одинцовском муниципальном районе Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", иными нормативными правовыми актами Московской области, [Уставом](#) Одинцовского муниципального района в редакции от 31.07.2009, другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района, а также отдельными положениями по вопросам муниципальной службы в Одинцовском муниципальном районе Московской области.  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области, определяет условия и порядок прохождения муниципальной службы, статус муниципального служащего, управление муниципальной службой.

3. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с прохождением муниципальной службы в Одинцовском муниципальном районе Московской области.

4. Настоящим Положением не определяется статус лиц, замещающих муниципальные должности (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), учреждаемые [Уставом](#) Одинцовского муниципального района Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в целях осуществления собственных полномочий по решению вопросов местного значения, в целях непосредственного осуществления полномочий органов местного самоуправления и муниципальных органов на постоянной основе, замещаемые в результате муниципальных выборов, а также замещаемые на основании решений представительного, иного выборного органа местного самоуправления или муниципального органа.

## Статья 2. Основные понятия

1. Муниципальная служба в Одинцовском муниципальном районе Московской области (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальный служащий муниципального образования "Одинцовский муниципальный район Московской области" (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование "Одинцовский муниципальный район Московской области", от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателя) может быть глава муниципального образования "Одинцовский муниципальный район Московской области", руководитель органа местного самоуправления - руководитель администрации Одинцовского муниципального района, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

4. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

5. На муниципального служащего распространяется действие Трудового [кодекса](#) Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области по регулированию муниципальной службы, учитывая особенности ее прохождения в муниципальном образовании.

## Статья 3. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы составляют:

[Конституция](#) Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

Трудовой [кодекс](#) Российской Федерации;

другие федеральные законы;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

[Устав](#) Московской области;

[Закон](#) Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области";  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

иные нормативные правовые акты Московской области;

уставы муниципальных образований Одинцовского муниципального района Московской области;

иные муниципальные правовые акты.

#### Статья 4. 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 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

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

1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

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

3) единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

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;

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

#### Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей администраций муниципальных образований и их заместителей, должности заместителей глав администраций муниципальных образований, должности руководителей органов местного самоуправления, образованных в соответствии с уставами муниципальных образований, и их заместителей, должности руководителей органов администраций муниципальных образований и их заместителей, должности управляющих делами администраций муниципальных образований, должности руководителей структурных подразделений в Совете депутатов муниципального образования, должности руководителей структурных подразделений и их заместителей в органах местного самоуправления, образованных в соответствии с уставами муниципальных образований, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемые муниципальными служащими на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанного лица;

3) специалисты - должности, устанавливаемые для профессионального, а также организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, замещаемые без ограничения срока полномочий.

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

высшие должности муниципальной службы;

главные должности муниципальной службы;

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

4. Должности категории "руководители" подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей муниципальной службы.

5. Должности категории "помощники (советники)" подразделяются на ведущую группу должностей муниципальной службы.

6. Должности категории "специалисты" подразделяются на ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы.

7. Должности муниципальной службы в Одинцовском муниципальном районе устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [Реестром](#) должностей муниципальной службы в Московской области.

8. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Московской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям

муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Московской области устанавливает соответствие группы должностей муниципальной службы одной из групп должностей государственной гражданской службы Московской области (далее - группы должностей гражданской службы), предусмотренных [Законом](#) Московской области N 39/2005-ОЗ "О государственной гражданской службе Московской области".

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

Соответствующим группам должностей гражданской службы для должностей муниципальной службы в Одинцовском муниципальном районе являются:

Группы должностей гражданской службы	Группы должностей муниципальной службы
Высшая	
Главная	Высшая, главная
Ведущая	Ведущая
Старшая	Старшая
Младшая	Младшая

#### Статья 7. Реестр сведений о составе муниципальных служащих муниципального образования

1. В Одинцовском муниципальном районе Московской области ведется Реестр муниципальных служащих муниципального образования (далее - Реестр муниципальных служащих).

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

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.

3. Предоставление сведений о составе муниципальных служащих и ведение Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Московской области осуществляется в [порядке](#), утвержденном Губернатором Московской области, а также муниципальными правовыми актами.

#### Статья 8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы (в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям:

- 1) к уровню профессионального образования;
- 2) к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;
- 3) к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;
- 4) к специальности, направлению подготовки - при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной

службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены [Законом](#) о муниципальной службе в Московской области, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

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.

3. В типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы категории "руководители" высшей и главной групп должностей входит наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

В типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы категорий "руководители", "помощники (советники)" ведущей группы должностей и категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей входит наличие высшего образования.

В типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы категории "специалисты" младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования.

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

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

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 июня 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

5. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки определяются по группам должностей муниципальной службы:

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

2) главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

(часть 5 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 01.02.2018 N 7/37)

#### Статья 9. Классные чины муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

действительный муниципальный советник Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

муниципальный советник Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

советник муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

старший референт муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

референт муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы либо поступлении на государственную гражданскую службу Московской области, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы устанавливается [законом](#) Московской области.

#### Статья 10. Кадровая работа в Одинцовском муниципальном районе

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](#) и другими федеральными законами, законами

Московской области;

13) консультирование муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законом субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

#### Статья 11. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу в Одинцовском муниципальном районе вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

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 Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

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

5) документ (документы) 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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской

Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных случаях с учетом специфики муниципальной службы в Одинцовском муниципальном районе могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу, которые не противоречат действующему федеральному законодательству.

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.

5.1. Поступлению гражданина на муниципальную службу предшествует согласование его кандидатуры главой Одинцовского муниципального района и постоянной комиссией Совета депутатов Одинцовского муниципального района по кадровой работе в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района. В случае отказа в согласовании кандидатуры глава Одинцовского муниципального района или постоянная комиссия Совета депутатов Одинцовского муниципального района информирует гражданина в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

(часть 5.1 введена [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 13.09.2013 N 15/28)

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 настоящим Положением, после согласования его кандидатуры главой Одинцовского муниципального района и постоянной комиссией Совета депутатов Одинцовского муниципального района по кадровой работе в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

(часть 6 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 13.09.2013 N 15/28)

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации (руководителя администрации) по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт в соответствии с [Уставом](#) Одинцовского муниципального района Московской области.

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, утверждается законом субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется правовым 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 12. Испытание при замещении должности муниципальной службы

1. Для гражданина, принятого на должность муниципальной службы, или для муниципального

служащего при его переводе на должность муниципальной службы иной группы может устанавливаться испытание на срок от одного до трех месяцев.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 13.09.2013 N 30/28)

2. В период испытания на муниципального служащего распространяется действие федерального законодательства и законодательства Московской области о муниципальной службе, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

3. До окончания срока испытания для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, ему классный чин не присваивается, а муниципальному служащему при его переводе на должность муниципальной службы другой группы не присваивается очередной классный чин.

### Статья 13. 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;

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

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

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, Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

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](#).

#### Статья 14. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2015 N 19/11)

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.

(абзац введен [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 30.11.2012 N 16/18; в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2015 N 19/11)

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [абзаце 1 пункта 1 статьи 14](#) Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [абзаце 1 пункта 1 статьи 14](#) Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

(п. 2 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2015 N 19/11)

3. 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.

4. Для урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов.

#### Статья 15. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, [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 и законные интересы граждан и

организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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, сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), а также сведения о своих расходах и о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее - сведения о расходах);

(подп. 8 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 13.09.2013 N 30/28)

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 федеральным [законом](#), и другими правовыми актами субъекта Федерации, и настоящим Положением;

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.

(подп. 11 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2015 N 19/11)

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 субъекта Российской Федерации, 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 16. 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 медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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 установленных федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; (подп. 9 в ред. решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 13.09.2013 N 30/28)

10) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с Главой Одинцовского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу; (подп. 10 введен решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 10.02.2012 N 29/13)

11) гражданин не может быть назначен на должность Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района, а муниципальный служащий не может замещать должность Руководителя

Администрации Одинцовского муниципального района по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с Главой Одинцовского муниципального района.

(подп. 11 введен [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 10.02.2012 N 29/13)

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

#### Статья 17. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

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

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, 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;

(абзац введен [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 28.04.2016 N 12/15)

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления,

избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования, руководителя администрации муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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. В случае если владение муниципальным служащим, замещающим должность главы местной администрации по контракту, приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

Статья 17.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

(введена [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 30.11.2012 N 16/18)

За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные Положением о муниципальной службе в Одинцовском муниципальном районе Московской области и настоящим решением.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14, 16, 17, 18](#) Положения о муниципальной службе в Одинцовском муниципальном районе Московской области.

Статья 18. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в [Перечень](#) муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых выборные лица и муниципальные служащие обязаны представлять 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 (далее - Перечень), утвержденный муниципальным правовым актом, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в [Перечень](#), представляет представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

Абзац утратил силу. - [Решение](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35.

(п. 1 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 13.09.2013 N 30/28)

1.1. Гражданин, претендующий на замещение должности Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, представляет 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 Губернатору Московской области.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются в отдел муниципальной службы и кадровой политики Администрации Одинцовского муниципального района (далее - кадровая служба).

Кадровая служба на следующий рабочий день после окончания срока подачи документов для участия в конкурсе на замещение должности Руководителя Администрации по контракту направляет заверенную копию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в бумажном виде, а также в электронном виде через центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, проводящий государственную политику в сферах поддержания общественно-политической стабильности и прогнозирования развития политических процессов на территории Московской области, взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, для представления Губернатору Московской области.

Муниципальный служащий, замещающий должность Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, представляет 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 Губернатору Московской области.

Муниципальный служащий, замещающий должность Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет в кадровую службу 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.

Кадровая служба в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, направляет заверенную копию сведений, указанных в [абзаце пятом](#) настоящей части, в бумажном виде, а также в электронном виде в государственный орган Московской области, уполномоченный в сфере организации государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области, для представления Губернатору Московской области.

Гражданин, претендующий на замещение должности Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, муниципальный служащий, замещающий должность Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, в порядке и сроки, установленные настоящей статьей для представления ими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляют Губернатору Московской области сведения о расходах.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, указанными в [части первой](#) настоящей статьи, в порядке и по форме, которые установлены для представления данных сведений государственными гражданскими служащими

Московской области.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, указанными в [абзацах первом и четвертом части 1.1](#) настоящей статьи, по форме, которая установлена для представления данных сведений государственными гражданскими служащими Московской области.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [абзацами первым, четвертым, седьмым части 1.1](#) настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Московской области в порядке, установленном законом Московской области.

При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с абзацем одиннадцатым части 1.1 настоящей статьи, фактов несоблюдения муниципальным служащим, замещающим должность Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены федеральными законами от 3 декабря 2012 года [N 230-ФЗ](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", от 7 мая 2013 года [N 79-ФЗ](#) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Губернатор Московской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий муниципального служащего, замещающего должность Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в Совет депутатов Одинцовского муниципального района или в суд.

(часть 1.1 введена [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются [сведениями](#) конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

4. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Статья 19. Поощрения муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

объявление благодарности;

награждение Почетной грамотой.

2. При объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

3. Глава муниципального образования вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в данном муниципальном образовании.

4. За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к награде Российской Федерации, награде Московской области в порядке, установленном законодательством.

5. Правовыми актами муниципальных образований могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих, а именно:

- денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- внеочередное присвоение классного чина;
- присвоение почетного звания;

- другие виды поощрений, предусмотренные действующим законодательством о труде в Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Коллективным договором Администрации Одинцовского муниципального района.

#### Статья 20. 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.

#### Статья 21. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 28.04.2016 N 12/15)

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 для замещения должностей муниципальной службы.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов Одинцовского муниципального района Московской области.

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 Советом депутатов Одинцовского муниципального района Московской области.

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 21.1. Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

(введена [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 28.04.2016 N 12/15)

1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее - образовательная организация), и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления после окончания обучения в течение установленного [пунктом 14](#) настоящей статьи срока.

2. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе. 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 [пунктом 14](#) настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным федеральным законом и законом Московской области для замещения должностей муниципальной службы.

3. Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы бакалавриата и программы специалитета, заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы магистратуры или образовательные программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования, заключается не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, заключается не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

4. Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы, относящихся к старшей и младшей группам должностей.

5. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления Одинцовского муниципального района (далее - орган местного самоуправления) в соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона.

6. Объявление о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении публикуется органом местного самоуправления в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте администрации Одинцовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса. В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении должны быть указаны:

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

2) квалификационные требования для замещения должностей, указанных в [пункте 1](#) настоящей части (требования к уровню профессионального образования, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, специальности, направлению подготовки);  
(п. 2 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с [пунктом 8](#) настоящей статьи;

4) место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

5) срок, до истечения которого принимаются документы, необходимые для участия в конкурсе;

6) дата, место и порядок проведения конкурса.

7. В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении, предусмотренном [пунктом 6](#) настоящей статьи, могут содержаться также иные информационные материалы.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, представляет в орган местного самоуправления:

1) личное заявление;

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

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

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

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

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

9. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в [пункте 8](#) настоящей статьи, а также по результатам конкурсных процедур. Конкурсные

процедуры по решению органа местного самоуправления могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата и другие процедуры, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам. Порядок проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяются муниципальным правовым актом.

10. Конкурсная комиссия проводит заседание и принимает решение о заключении договора о целевом обучении в порядке, установленном муниципальным правовым актом для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы.

11. Перед заключением договора о целевом обучении по решению руководителя органа местного самоуправления может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином в соответствии с [пунктом 8](#) настоящей статьи, соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области.

12. Гражданам, участвовавшим в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, сообщается о его результатах в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

13. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса на заключение договора о целевом обучении заключается в письменной форме не позднее чем через 45 дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

14. В договоре о целевом обучении должно быть предусмотрено обязательство гражданина проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления после получения им документа установленного образца о среднем профессиональном образовании или высшем образовании в течение срока, установленного договором о целевом обучении.

Указанный срок должен составлять от одного года до пяти лет и быть не менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении. Условия о предоставлении мер социальной поддержки гражданину включаются в договор о целевом обучении в соответствии с решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области.

## Статья 22. 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).

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 на повышение квалификации.

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, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

Статья 23. 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, - 65 лет;

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 и установленных настоящим Положением;

4) 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;

(подп. 4 введен [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 30.11.2012 N 16/18)

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

(подп. 5 введен [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 30.11.2012 N 16/18)

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста 65 лет, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

3. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим согласовывается с главой Одинцовского муниципального района и постоянной комиссией Совета депутатов Одинцовского муниципального района по кадровой работе в органах местного самоуправления. Инициатор расторжения трудового договора направляет главе Одинцовского муниципального района и в постоянную комиссию Совета депутатов Одинцовского муниципального района соответствующее заявление за две недели до планируемой даты расторжения трудового договора.

(часть 3 введена [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 13.09.2013 N 15/28)

#### Статья 24. 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. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Законами субъекта Российской Федерации и [Уставом](#) муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

4. Муниципальный служащий в порядке, установленном нормативными правовыми актами Московской области, органами местного самоуправления Одинцовского муниципального района, имеет право на улучшение жилищных условий.

5. Дополнительные гарантии для муниципального служащего могут быть предусмотрены [Уставом](#) и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области.

#### Статья 25. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Московской области, муниципальными правовыми актами.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми Советом депутатов муниципального образования Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

#### Статья 26. Отпуск муниципального служащего

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

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

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы муниципальный служащий вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за

три года неправильного исчисления стажа муниципальной службы.

Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальным служащим в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

5. Муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск за ненормированный день) продолжительностью три календарных дня.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

Отпуск за ненормированный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисленного в соответствии с [частью 4](#) настоящей статьи, в течение календарного года пропорционально отработанному времени в условиях ненормированного дня.

Право на отпуск за ненормированный день возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности службы в условиях ненормированного дня.

6. Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему может быть перенесен на следующий календарный год:

- 1) по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;
- 2) по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

Запрещается непредоставление муниципальному служащему отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

7. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Статья 27. Стаж муниципальной службы

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 01.11.2016 N 16/19)

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 Московской области и [Уставом](#) Одинцовского муниципального района, 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 от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "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 с законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Московской области.

Статья 28. Пенсионное обеспечение. Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим

1. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с [законом](#) Московской области.

2. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, государственного гражданского служащего Московской области, устанавливаемые действующим законодательством.

3. При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию, а также в связи с ликвидацией и сокращением штата органа местного самоуправления муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет, назначенную в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и [Законом](#) РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

4. Основания возникновения права на пенсию за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района, а также порядок ее назначения, перерасчета и выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами Московской области, органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

Выплата производится за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.

(п. 4 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.02.2017 N 8/25)

Статья 29. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы в Одинцовском муниципальном районе Московской области, в том числе финансирование гарантий для лиц, занимающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, [Уставом](#) Одинцовского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

Начальник отдела управления кадрами и  
муниципальной службой администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
В.Г. Лозяной

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,  
НАЗНАЧЕНИЮ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ И ЕДИНОВРЕМЕННОГО  
ПООЩРЕНИЯ, УСТАНОВЛЕНИЮ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ЛИЦАМ,  
РАБОТАЮЩИМ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы, назначению пенсии за выслугу лет, единовременного поощрения, надбавки за выслугу лет и установлению дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, работающим в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района (далее - Комиссия), созданная при администрации Одинцовского муниципального района (далее - Администрация района), является коллегиальным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области, Уставом Одинцовского муниципального района, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии формируется главой Одинцовского муниципального района (далее - Глава района) или руководителем администрации Одинцовского муниципального района по согласованию с Главой района (далее - Руководитель Администрации района) и утверждается соответствующим нормативным правовым актом органа местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Принятие решений об установлении стажа муниципальной службы (далее - стаж), о праве на пенсию за выслугу лет, выплате единовременного поощрения, установлении надбавки за выслугу лет, праве на дополнительный оплачиваемый отпуск лицам, замещавшим должности муниципальной службы (должности в органах местного самоуправления) Одинцовского муниципального района.

2.2. Для реализации основных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Устанавливает стаж, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, рассматривает основания увольнения, устанавливает размер пенсии за выслугу лет и дату, с которой она назначается.

2.2.2. Устанавливает стаж, дающий право на выплату единовременного поощрения, и размер единовременного поощрения.

2.2.3. Устанавливает стаж, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, размер надбавки и дату, с которой она назначается.

2.2.4. Устанавливает стаж, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск, количество

дней, и дату, с которой он устанавливается.

2.3.5. В случае и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района, принимает решения:

- а) о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, единовременного поощрения;
- б) об удержании излишне выплаченных сумм пенсии за выслугу лет, единовременного поощрения;
- в) об индексации размеров пенсий за выслугу лет при изменении должностных окладов государственных гражданских служащих Московской области;
- г) о выплате недополученных сумм пенсии за выслугу лет, единовременного поощрения в связи со смертью получателя пенсии за выслугу лет, единовременного поощрения;
- д) о прекращении (приостановлении) выплаты пенсии за выслугу лет;
- ж) о приравнивании ранее применявшихся наименований должностей к наименованиям государственных должностей Московской области и должностей государственной гражданской службы Московской области.

2.3.6. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

### 3. Права Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области.

3.1.2. Приглашать на свои заседания представителей кадровых служб органов и лиц, обратившихся с соответствующим заявлением в Комиссию, других заинтересованных лиц.

3.2. Периоды службы (работы), которые неправомерно включены Комиссией в стаж, дающие соответствующее право, предусмотренное в [пп. 2.2.1-2.2.4](#) настоящего Положения, подлежат исключению решением Комиссии.

Периоды службы (работы), которые неправомерно исключены Комиссией из стажа, дающего соответствующее право, предусмотренное в [пп. 2.2.1-2.2.4](#) настоящего Положения, подлежат включению решением Комиссии.

### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

О дате, времени, месте проведения очередного заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

4.3. Заседания Комиссии правомочны при участии не менее двух третей ее членов.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии по уважительной причине на заседании он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается на заседании членами Комиссии.

4.5. Члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.6. При несогласии с принятым, Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Положительное решение Комиссии по рассмотренному вопросу является основанием подготовки кадровой службой Администрации района проекта распоряжения (постановления) Главы района, Руководителя Администрации района.

4.8. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, носят обязательный характер.

Решение Комиссии, принимаемое по рассматриваемым вопросам в случае отказа, с указанием причин такого решения в 10-дневный срок направляется заявителю.

4.9. Председатель Комиссии:

а) руководит организацией деятельности Комиссии;

б) определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии, а также утверждает повестку дня заседания Комиссии;

в) вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

г) председательствует на заседаниях Комиссии;

д) подписывает документы Комиссии, выписки из протоколов заседания Комиссии;

ж) дает поручения членам Комиссии;

з) организует контроль выполнения решений, принятых Комиссией.

4.10. Члены Комиссии:

а) знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

б) лично участвуют в заседаниях Комиссии.

4.11. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку планов работы Комиссии, формирует повестку дня заседаний Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

б) лично участвует в заседаниях Комиссии;

в) вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

г) участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;

д) обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии.

## 5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно-техническое и правовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Одинцовского муниципального района.

5.2. При подготовке документов к заседанию Комиссии кадровая служба Администрации Одинцовского муниципального района вправе проводить проверку представленных документов или обстоятельств, необходимых для установления размера стажа, определения размера пенсии за выслугу лет и единовременного поощрения, запрашивать недостающие документы у кадровых служб государственных органов, уточнять размер получаемой пенсии в органах, осуществляющих назначение и выплату пенсии.

#### 6. Рассмотрение споров

Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Начальник отдела управления  
кадрами и муниципальной службой  
В.Г. Лозяной

СПРАВКА  
О СТАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_, замещающего  
(Ф.И.О.)

должность \_\_\_\_\_  
(должность муниципальной службы)

в Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

N п/п	N записи и запись в трудовой книжке	Периоды работы (службы), засчитываемые в стаж муниципальной службы		Стаж муниципальной службы	Основание, документ, по которому стаж принят в зачет
		начало периода	конец периода		
1	2	3	4	5	6

Председатель комиссии  
по установлению стажа  
муниципальной службы

\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 25.11.2011 N 8/12, от 29.11.2013 N 10/33, от 19.08.2014 N 3/45,  
от 04.04.2018 N 4/39)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; законами Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", от 11.11.2011 N 194/2011-ОЗ "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области", от 11.03.2009 N 17/2009-ОЗ "О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области"; Уставом Одинцовского муниципального района и устанавливает состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области, а также порядок установления размера и выплаты денежного содержания.

2. Структура денежного содержания лиц, замещающих  
муниципальные должности и должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления Одинцовского  
муниципального района

2.1. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность, состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

Ежемесячные выплаты включают в себя:

надбавку к должностному окладу за классный чин;

надбавку к должностному окладу за особые условия работы;

надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Дополнительные выплаты включают в себя:

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата);

материальную помощь.

2.2. Денежное содержание лица, замещающего должность муниципальной службы (далее - муниципальный служащий), состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и дополнительных выплат.

Ежемесячные выплаты включают в себя:

надбавку к должностному окладу за классный чин;

надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение.

Дополнительные выплаты включают в себя:

премию за выполнение особо важных и сложных заданий;

материальную помощь.

### 3. Порядок определения должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района

3.1. Должностные оклады устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

3.2. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, установлены следующей таблицей:

ТАБЛИЦА  
КОЭФФИЦИЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициенты
	Муниципальные должности органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области	
1	Глава муниципального района	5,5
2	Председатель Совета депутатов муниципального района. Председатель избирательной комиссии муниципального района	5,2
3	Заместитель председателя Совета депутатов муниципального района. Заместитель председателя избирательной комиссии муниципального района	4,1

4	Депутат Совета депутатов муниципального района. Секретарь избирательной комиссии муниципального района	3,7
5	Председатель контрольно-ревизионной комиссии муниципального района	4,6
(п. 5 введен <a href="#">решением</a> Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 29.11.2013 N 10/33)		
	Должности муниципальной службы в Московской области категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты"	
5	Руководитель администрации муниципального района	5,0
6	Руководитель органа местного самоуправления муниципального района	3,4
(в ред. <a href="#">решения</a> Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 29.11.2013 N 10/33)		
7	Первый заместитель главы администрации муниципального района. Первый заместитель руководителя администрации муниципального района	4,3
8	Заместитель главы администрации муниципального района. Заместитель руководителя администрации муниципального района	3,8
9	Заместитель руководителя органа местного самоуправления муниципального района. Заместитель председателя контрольно-счетного органа муниципального района. Аудитор контрольно-ревизионной комиссии муниципального района	3,0
(в ред. <a href="#">решения</a> Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 29.11.2013 N 10/33)		
10	Управляющий делами администрации муниципального района	3,3
11	Председатель комитета администрации муниципального района. Начальник управления администрации муниципального района	3,5
12	Заместитель председателя комитета администрации муниципального района. Заместитель начальника управления администрации муниципального района	3,1
13	Начальник отдела администрации муниципального района. Начальник отдела в Совете депутатов муниципального района. Начальник отдела органа местного самоуправления муниципального района	2,7
14	Начальник отдела в составе комитета, управления администрации муниципального района.	2,6

	Заместитель начальника отдела администрации муниципального района. Заместитель начальника отдела органа местного самоуправления муниципального района. Заместитель начальника отдела в Совете депутатов муниципального района. Начальник сектора органа местного самоуправления муниципального района. Начальник сектора в Совете депутатов муниципального района	
15	Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления администрации муниципального района. Начальник сектора в составе комитета, управления, отдела администрации муниципального района	2,3
16	Советник главы муниципального района. Пресс-секретарь главы муниципального района. Помощник главы муниципального района. Помощник председателя Совета депутатов муниципального района. Консультант в администрации, Совете депутатов, в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального района. Инспектор контрольно-счетного органа муниципального района	2,3
17	Главный специалист	2,1
18	Ведущий специалист	1,6
19	Специалист 1-й категории	1,1
20	Специалист 2-й категории	1,0
21	Специалист	0,8

3.3. Оклад главы муниципального района увеличивается на 10 процентов в случае, если органы местного самоуправления Одинцовского муниципального района осуществляют часть переданных полномочий отдельных поселений, входящих в состав Одинцовского муниципального района.

#### 4. Надбавка к должностному окладу за классный чин

4.1. Правоотношения, возникающие в связи с присвоением и сохранением классных чинов лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим в Одинцовском муниципальном районе Московской области, регулируются [Законом](#) Московской области от 11.03.2009 N 17/2009-ОЗ "О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области", нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района и настоящим Положением.

4.2. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается по результатам квалификационного экзамена или в установленных законодательством случаях без сдачи квалификационного экзамена. Очередные классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

Классный чин присваивается муниципальному служащему по результатам квалификационного экзамена и указывает на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципального служащего

квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы соответствующей группы.

Муниципальным служащим, замещающим на определенный срок полномочий должности категории "руководители" высшей группы должностей, а также должности категории "помощники (советники)", классные чины присваиваются без проведения квалификационных экзаменов.

Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится главой района.

4.3. Лицам, замещающим муниципальные должности, с учетом срока пребывания на муниципальных должностях в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района, присваиваются классные чины без сдачи квалификационного экзамена решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района в течение 1 месяца по истечении соответствующего срока замещения муниципальной должности.

4.4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально с соблюдением последовательности от 3 до 1-го класса, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом продолжительности замещения должности муниципальной службы или срока пребывания в предыдущем классном чине.

Муниципальному служащему, не имеющему классного чина или назначенному на более высокую должность муниципальной службы другой группы должностей муниципальной службы, по результатам квалификационного экзамена присваивается первый классный чин.

4.5. Классный чин может присваиваться в очередном и внеочередном порядке.

Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении установленного срока пребывания 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.

В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе очередной классный чин муниципальному служащему может быть присвоен по ходатайству непосредственного руководителя перед главой района.

1) до истечения срока пребывания в соответствующем классном чине, установленного законодательством, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного для пребывания в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

4.6. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при его переводе на другую должность муниципальной службы, при увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

В случае избрания на муниципальную должность лица, имеющего классный чин, ранее присвоенный классный чин сохраняется на время замещения муниципальной должности до присвоения соответствующего классного чина.

Если классный чин, присвоенный ранее, ниже классного чина, соответствующего должности, на которую назначен муниципальный служащий, классный чин сохраняется до присвоения классного чина, соответствующего новой замещаемой должности.

Срок пребывания муниципальных служащих в классном чине исчисляется со дня присвоения соответствующего классного чина. Днем присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 04.04.2018 N 4/39)

Абзацы пятый - шестой утратили силу. - [Решение](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 04.04.2018 N 4/39.

4.7. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, формируемой главой района.

Квалификационный экзамен не проводится муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

4.8. Распоряжение главы района о присвоении муниципальному служащему классного чина издается в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена, а в случаях присвоения классного чина без проведения квалификационного экзамена - не позднее 10 рабочих дней по истечении установленного срока пребывания в предыдущем классном чине.

Копия решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области о присвоении классного чина лицу, замещающему муниципальную должность, или копия распоряжения главы Одинцовского муниципального района Московской области о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле.

Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку.

4.9. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со дня присвоения классного чина решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области или распоряжением главы Одинцовского муниципального района Московской области соответственно.

В случае если лицу, замещающему муниципальную должность, до избрания на муниципальную должность был присвоен классный чин, то со дня вступления в должность ему выплачивается надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином.

4.10. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со дня присвоения лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему классного чина в следующем размере:

№ п/п	Классный чин	Соотношение надбавки к должностному окладу за классный чин с должностным окладом специалиста II категории
1	Действительный муниципальный советник Московской области 1-го класса	0,90
2	Действительный муниципальный советник Московской области 2-го класса	0,85
3	Действительный муниципальный советник Московской области 3-го класса	0,80
4	Муниципальный советник Московской области 1-го класса	0,75

5	Муниципальный советник Московской области 2-го класса	0,70
6	Муниципальный советник Московской области 3-го класса	0,65
7	Советник муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,60
8	Советник муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,55
9	Советник муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,50
10	Старший референт муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,45
11	Старший референт муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,40
12	Старший референт муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,35
13	Референт муниципальной службы Московской области 1-го класса	0,30
14	Референт муниципальной службы Московской области 2-го класса	0,25
15	Референт муниципальной службы Московской области 3-го класса	0,20

**5. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы лица, замещающего муниципальную должность**

5.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) лица, замещающего муниципальную должность, устанавливается в размере 110% (ста десяти процентов) должностного оклада.

5.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) лица, замещающего муниципальную должность, может быть установлена в размере, превышающим сто десять процентов, согласно [статье 6](#) Закона Московской области от 11.11.2011 N 194/2011-ОЗ "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области".

5.3. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы выплачивается ежемесячно со дня начала исполнения полномочий лицом, замещающим муниципальную должность.

**6. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципального служащего**

6.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) муниципального служащего устанавливается в размере до 70% (семидесяти процентов) должностного оклада и выплачивается ежемесячно.

6.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) муниципального служащего может быть установлена в размере, превышающем семьдесят процентов, согласно [статье 7](#) Закона Московской области от 11.11.2011 N 194/2011-ОЗ "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области".

6.3. Для лиц, замещающих муниципальные должности, для руководителя администрации Одинцовского муниципального района, председателя Контрольно-ревизионной комиссии надбавка за особые условия труда устанавливается правовыми актами представительного органа местного самоуправления (решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района).

6.4. Надбавка исчисляется, исходя из должностного оклада и выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом.

#### 7. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

7.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

- 1) 10 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет;
- 2) 15 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;
- 3) 20 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;
- 4) 30 процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.

7.2. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, осуществляется в соответствии с законодательством Московской области об исчислении стажа муниципальной службы.

7.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

7.4. Для лиц, замещающих муниципальные должности, для руководителя администрации Одинцовского муниципального района и председателя Контрольно-ревизионной комиссии надбавка за выслугу лет устанавливается правовыми актами представительного органа местного самоуправления (решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района).

Для лиц, замещающих должности муниципальной службы, надбавка за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом руководителя администрации Одинцовского муниципального района, председателя Контрольно-ревизионной комиссии (по согласованию с главой района).

7.5. Назначение надбавки муниципальным служащим администрации Одинцовского муниципального района производится на основании распоряжения руководителя администрации Одинцовского муниципального района, по решению Комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих при администрации Одинцовского муниципального района.

7.6. Назначение надбавки муниципальным служащим органов администрации Одинцовского муниципального района с правом юридического лица, производится на основании распоряжения (приказа) руководителя этого органа, по решению Комиссии по установлению соответствующего стажа данного органа и после согласования с кадровой службой администрации Одинцовского муниципального района.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

7.8. Назначение надбавки муниципальным служащим Контрольно-ревизионной комиссии Одинцовского муниципального района, производится на основании приказа председателя Контрольно-ревизионной комиссии, по решению Комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих при Контрольно-ревизионной комиссии Одинцовского муниципального района.

7.9. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

а) стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу (за исключением выплаты единовременного поощрения, где учитывается только стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района) включает в себя периоды работы на должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы), муниципальных должностях, государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации, должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы, государственных должностях государственной службы) и определяется Комиссией по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих при администрации Одинцовского муниципального района, при органах администрации Одинцовского муниципального района с правом юридического лица, при Контрольно-ревизионной комиссии;

б) включение в стаж иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с [Законом](#) Московской области от 31.10.2008 N 164/2008-ОЗ "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области".

В стаж засчитываются периоды службы (работы), которые до вступления в силу [Закона](#) Московской области от 31.10.2008 N 164/2008-ОЗ "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области" в установленном порядке были включены в указанный стаж;

в) состав Комиссии формируется главой Одинцовского муниципального района или руководителем администрации Одинцовского муниципального района по согласованию с главой Одинцовского муниципального района и утверждается соответствующим нормативным правовым актом;

г) документами, подтверждающими стаж, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации;

д) документы, обосновывающие включение отдельного периода трудовой деятельности в стаж, предоставляются лицом, которому устанавливается стаж.

При отсутствии документов об имеющемся стаже и невозможности их получения в связи с объективными причинами стаж муниципальной службы муниципального служащего может быть подтвержден в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

е) при исчислении стажа периоды службы (работы) суммируются.

Стаж муниципальной службы пересчитывается в случаях:

- внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, в соответствии с которым исчисляется стаж муниципальной службы муниципальных служащих Московской области, при этом стаж муниципальной службы пересчитывается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего нормативного правового акта;

- представления документов, подтверждающих обоснованность включения в стаж муниципальной службы муниципального служащего соответствующего периода работы, при этом стаж пересчитывается со дня представления этих документов;

- неправомерного исчисления стажа муниципальной службы муниципального служащего;

- установления соответствующей Комиссией неправомерного уменьшения стажа муниципальной службы муниципального служащего. Перерасчет размера надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки, или со дня неправомерного исчисления стажа муниципальной службы, но не более чем за 3 года до дня принятия Комиссией решения об его увеличении;

ж) деятельность Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, созданной при администрации Одинцовского муниципального района, регулируется действующим Положением о данной Комиссии.

7.10. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет:

а) ответственность за своевременный пересмотр у муниципальных служащих размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации Одинцовского муниципального района, на руководителей и лиц, ответственных за ведение кадровых вопросов в органах администрации Одинцовского муниципального района с правом юридического лица;

б) индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

## 8. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

8.1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицу, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, и устанавливается:

1) лицу, замещающему муниципальную должность, руководителю администрации Одинцовского муниципального района, руководителю органа местного самоуправления - Советом депутатов Одинцовского муниципального района;

2) муниципальному служащему, не являющемуся руководителем администрации Одинцовского муниципального района - руководителем органа местного самоуправления, представителем нанимателя.

8.2. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и выплачивается ежемесячно со дня оформления допуска к государственной тайне в следующих размерах:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности "особой важности", - 50-75 процентов

должностного оклада;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности "совершенно секретно", - 30-50 процентов должностного оклада;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности "секретно", при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 15 процентов должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий - 10 процентов должностного оклада.

8.3. При определении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу учитывается объем сведений, к которым указанные лица имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

8.4. Руководителю администрации Одинцовского муниципального района, председателю Контрольно-ревизионной комиссии, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу устанавливается Советом депутатов Одинцовского муниципального района.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу лицам, замещающим иные должности муниципальной службы, устанавливается правовым актом руководителя администрации Одинцовского муниципального района.

8.5. Надбавка исчисляется исходя из должностного оклада и выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом.

## 9. Ежемесячное денежное поощрение

9.1. Муниципальному служащему выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 100% (ста процентов) должностного оклада.  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 19.08.2014 N 3/45)

9.2. Муниципальному служащему ежемесячное денежное поощрение может быть установлено в размере, превышающем семьдесят процентов, согласно [статье 10](#) Закона Московской области от 11.11.2011 N 194/2011-ОЗ "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области".

9.3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается представителем нанимателя.

9.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по конечным результатам труда каждого сотрудника, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов местного значения по соответствующей специализации.

9.5. Руководителю администрации Одинцовского муниципального района, ежемесячное денежное поощрение устанавливается правовыми актами представительного органа местного самоуправления (решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района).

9.6. Премирование лиц, замещающих должности муниципальной службы, производится по результатам работы за предыдущий месяц за фактически отработанное время на основании распоряжений руководителя администрации Одинцовского муниципального района, в соответствии с Положением о премировании.

Премирование лиц, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии, производится по результатам работы за предыдущий месяц за фактически отработанное время на основании распоряжений руководителя Контрольно-ревизионной комиссии по согласованию с главой Одинцовского муниципального района в соответствии с Положением о премировании.

Выплата производится одновременно с денежным содержанием за истекший месяц.

#### 10. Премирование муниципального служащего

Муниципальному служащему за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия в порядке, установленном представителем нанимателя.

#### 11. Материальная помощь и единовременная выплата

11.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

11.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

11.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, единовременная выплата к отпуску может быть установлена в размере, превышающем два должностных оклада согласно [статье 13](#) Закона Московской области от 11.11.2011 N 194/2011-ОЗ "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области".

11.4. Для расчета размера материальной помощи и единовременной выплаты принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи и единовременной выплаты.

11.5. Материальная помощь выплачивается единовременно не позднее трех дней до начала очередного отпуска, но может быть по просьбе работника и по решению должностного лица, в компетенцию которого входит принятие таких решений, выплачена по частям и в иные сроки.

11.6. Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

Начальник отдела управления  
кадрами и муниципальной службой  
В.Г. Лозяной

Приложение N 3  
к Положению

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА  
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ  
И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 27.05.2015 N 4/5, от 14.12.2017 N 21/35)

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Московской области от 24.07.2007 [N 137/2007-ОЗ](#) "О муниципальной службе в Московской области", [Уставом](#) Одинцовского муниципального района в редакции от 31.07.2009 и определяет порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 [N 21/35](#))

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

### 1. Порядок и условия исчисления дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

1.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 [N 21/35](#))

1.2. Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

1.3. Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет и по желанию муниципального служащего может предоставляться по частям в соответствии с графиком отпусков, при этом продолжительность одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 [N 21/35](#))

1.5. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется решением Комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Одинцовского муниципального района, Контрольно-ревизионной комиссии, органов Администрации Одинцовского муниципального района с правом юридического лица в соответствии с [Законом](#) Московской области от 31.10.2008 [N 164/2008-ОЗ](#) "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области".

1.6. В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы муниципальный служащий вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа муниципальной службы.

Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальным

служащим в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

1.7. При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

1.8. Дополнительный отпуск муниципальному служащему может быть перенесен в следующих случаях:

- по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;
- по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

1.9. Запрещается непредоставление муниципальному служащему или неиспользование им отпуска за выслугу лет в течение двух лет подряд. Перенесенный отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным оплачиваемым отпуском и отпуском за выслугу лет следующего календарного года.

1.10. Муниципальному служащему при выходе из отпуска по уходу за ребенком предоставляется дополнительный отпуск за выслугу лет в количестве дней пропорционально отработанному в текущем календарном году времени.

(подп. 1.10 введен [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 27.05.2015 N 4/5)

## 2. Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

Оплата отпуска за выслугу лет производится в порядке, установленном для расчета оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска.

## 3. Заключительные положения

3.1. Контроль предоставления отпусков и своевременный пересмотр продолжительности отпуска за выслугу лет возлагается на кадровую службу Администрации Одинцовского муниципального района.

3.2. В случае несогласия муниципального служащего с решением Комиссии спор об исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, решается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области.

Начальник отдела управления  
кадрами и муниципальной службой  
В.Г. Лозяной

Приложение N 4  
к Положению

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 14.12.2017 N 21/35)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; законами Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", от 03.11.2007 N 199/2007-ОЗ "Об утверждении типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих Московской области", методическими [рекомендациями](#) по проведению аттестации муниципальных служащих Московской области, утвержденными распоряжением Управления государственной и муниципальной службы Московской области от 30.04.2008 N 118-р; [Уставом](#) Одинцовского муниципального района в редакции от 31.07.2009.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

1.2. Аттестация муниципального служащего в муниципальном образовании "Одинцовский муниципальный район Московской области" проводится с целью определения соответствия аттестуемого замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. Аттестация муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией, формируемой Главой Одинцовского муниципального района.

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года. Под аттестационным периодом понимается период профессиональной служебной деятельности муниципального служащего между последней и предстоящей аттестациями.

1.5. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района младшие, старшие, ведущие, главные муниципальные должности муниципальной службы.

1.6. Не подлежат аттестации следующие муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

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

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

## 2. Организация аттестации

2.1. Для проведения аттестации издается распоряжение Главы Одинцовского муниципального района:

- об утверждении графика проведения аттестации;

- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Кадровая служба Администрации Одинцовского муниципального района обеспечивает:

- формирование состава аттестационной комиссии;
- подготовку проекта графика проведения аттестации муниципальных служащих на очередной календарный год и внесение его на утверждение;
- доведение утвержденного графика проведения аттестации до сведения органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района, муниципальных служащих, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации;
- ежегодное составление списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, согласованных с руководителями органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района;
- подготовку и представление не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию документов, необходимых для ее работы, включая:
- должностную инструкцию по соответствующей должности муниципальной службы;
- отзыв об исполнении муниципальным служащим, подлежащим аттестации, его должностных обязанностей за аттестационный период;
- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (приложение N 3);
- ознакомление каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период не менее чем за неделю до начала аттестации.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря, технического секретаря и членов комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является Глава Одинцовского муниципального района.

Председатель аттестационной комиссии организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется из:

- а) представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица;
- б) представителей кадровой и юридической служб;
- в) в установленном порядке представителя профсоюзов;
- г) иных муниципальных служащих.

В состав аттестационной комиссии могут включаться по согласованию депутаты Совета депутатов Одинцовского муниципального района, представители Управления государственной и муниципальной службы Московской области, а также представители иных органов государственной власти Московской

области.

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии утверждаются постановлением Главы района. Аттестационная комиссия действует до утверждения нового состава.

Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся лицом, утвердившим его состав.

2.5. **График** проведения аттестации муниципальных служащих (приложение N 1) должен содержать:

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

б) место, дату и время проведения аттестации;

в) фамилии, имена, отчества аттестуемых муниципальных служащих;

г) дату представления в аттестационную комиссию документов, необходимых для ее работы.

2.6. Отзыв подписывается непосредственным руководителем и утверждается вышестоящим руководителем.

**Отзыв** об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей (приложение N 2) должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

б) наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент проведения аттестации, а также дату назначения на эту должность;

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

г) мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (**приложение N 4**).

Муниципальный служащий вправе до дня проведения аттестации представить в аттестационную комиссию дополнительные **сведения** о своей профессиональной служебной деятельности (приложение N 5) или заявление о несогласии с отзывом.

### 3. Проведение аттестации

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

3.2. Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.3. Порядок проведения аттестации определяет председатель комиссии.

3.4. Аттестация проводится аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого муниципального служащего. Заочная аттестация недопустима.

3.5. В случае прохождения аттестации муниципальным служащим, являющимся членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

3.6. При проведении аттестации аттестационная комиссия:

а) рассматривает представленные документы;

б) заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего о его участии в решении задач, стоящих перед структурным подразделением, о подготовке документов, о его профессиональной служебной деятельности;

в) в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя муниципального служащего о его профессиональной служебной деятельности.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.7. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего учитывает следующие показатели:

а) соответствие квалификационным требованиям;

б) участие в решении поставленных задач перед соответствующим подразделением органа местного самоуправления Одинцовского муниципального района;

в) сложность выполняемой им работы, ее эффективность и результативность.

Кроме вышеперечисленного учитываются:

г) результаты исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей;

е) профессиональные знания и опыт муниципального служащего;

ж) соблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ (ред. от 17.07.2009) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

#### 4. Вынесение решения по итогам аттестации

4.1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

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

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении муниципальных служащих, о повышении их в должности, направлении на повышение квалификации, улучшении деятельности.

4.3. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего.

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

участие в голосовании. С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под расписку.

Аттестационный лист и отзыв на муниципального служащего хранятся в личном деле муниципального служащего.

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

На основании протокола аттестационной комиссии издается распоряжение Главы района, в котором утверждаются результаты проведения аттестации.

4.4. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются работодателям: Руководителю Администрации Одинцовского муниципального района и председателю Контрольно-ревизионной комиссии Одинцовского муниципального района не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

4.5. По результатам аттестации Руководитель Администрации района, председатель Контрольно-ревизионной комиссии принимают решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца, со дня проведения аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

4.6. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы Руководитель Администрации, председатель Контрольно-ревизионной комиссии могут в срок не более одного месяца со дня проведения 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.

Период временной нетрудоспособности и время нахождения муниципального служащего в ежегодном и дополнительном оплачиваемом отпусках в указанный срок не засчитываются.

4.7. Трудовые споры, связанные с аттестацией, в том числе и по вопросам освобождения от замещаемой должности муниципального служащего, признанного не соответствующим замещаемой должности, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством в порядке рассмотрения трудовых споров.

Начальник отдела управления  
кадрами и муниципальной службой  
В.Г. Лозяной

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального правового акта,  
изданного главой муниципального образования)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

ГРАФИК  
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, муниципального  
органа, органа местной администрации)  
\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

№ п/п	Структурное подразделение	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления документов	Ответственное лицо за представление отзыва	Роспись аттестуемого

Приложение N 2  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность вышестоящего руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЗЫВ

ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_
3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие \_\_\_\_\_
4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_

Профессиональные, личностные качества и результаты профессиональной служебной деятельности	Мотивированная оценка

- могут применяться примерные определения и характеристики уровней оценок профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих, указанные в [приложении N 4](#) к Положению об аттестации.

5. Замечания и предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность непосредственного руководителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомился \_\_\_\_\_ (число, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 3  
к Положению

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, повышении квалификации, \_\_\_\_\_

переподготовке \_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и  
\_\_\_\_\_ квалификацию по образованию, документы о повышении квалификации,  
\_\_\_\_\_ переподготовке, ученая степень, ученое звание, квалификационный разряд,  
\_\_\_\_\_ дата их присвоения)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения, утверждения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж муниципальной службы, стаж работы в данном органе (его подразделениях) \_\_\_\_\_

6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым муниципальным служащим \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(соответствует замещаемой должности;

\_\_\_\_\_ не соответствует замещаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_.

12. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(о поощрении муниципального

\_\_\_\_\_ служащего, о повышении его в должности, о направлении муниципального

\_\_\_\_\_ служащего на повышение квалификации, об улучшении деятельности

\_\_\_\_\_ аттестуемого муниципального служащего)

13. Примечания и особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

...

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись аттестуемого \_\_\_\_\_

Приложение N 4  
к Положению

ПРИМЕРНОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКА  
УРОВНЕЙ ОЦЕНОК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ, ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ  
И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ КАТЕГОРИЙ ДОЛЖНОСТЕЙ "РУКОВОДИТЕЛИ"

N п/п	Наименование качеств и результатов	Характеристика уровней оценок		
1	Профессиональная компетентность - знание законодательных актов, руководящих и нормативных документов, знание отечественного и зарубежного опыта, широта профессионального кругозора	Недостаточный опыт работы, знает специальные вопросы, недостаточно осведомлен в смежных областях знаний	Достаточно большой опыт работы, знает специальные вопросы, осведомлен в смежных областях знаний	Большой опыт работы, хорошо разбирается в специальных вопросах, хорошая осведомленность в смежных областях знаний
2	Способность оперативно и самостоятельно принимать обоснованные решения и отвечать за них, умение быстро и правильно реагировать на возникающие ситуации, аргументировано отстаивать свою точку зрения, оперативно принимать меры, направленные на ликвидацию или предупреждение наметившихся отклонений	Не всегда способен оперативно и самостоятельно принимать обоснованные решения, реагировать на возникающие ситуации	Способен оперативно и самостоятельно принимать обоснованные решения и отвечать за них, умеет правильно и быстро реагировать на возникающие вопросы	Оперативно и самостоятельно принимает обоснованные решения во всех необходимых случаях, аргументировано отстаивает свою точку зрения
3	Способность практически организовать работу коллектива и направлять деятельность работников на осуществление поставленных задач (умение планировать и распределять работу между подчиненными,	Не всегда способен организовать труд коллектива	Способен рационально организовать труд коллектива, обеспечивает постоянный контроль над выполнением задания, регулярно осуществляет проверку его выполнения	Умеет четко организовать труд коллектива, обеспечивает подчиненных заданием с учетом индивидуальных способностей, осуществляет контроль за ходом выполнения задания

	координировать и контролировать работу сотрудников)			
4	Способность воспитывать у работников чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности деятельности, рост квалификации, умение создать в коллективе благоприятный морально-психологический климат, способность направлять и учить подчиненных, поддерживать дисциплину, проявлять систематическую заботу о них	Недостаточно занимается воспитанием деловых качеств у работников, не умеет создать в коллективе благоприятный морально-психологический климат	Занимается воспитанием деловых качеств у работников, занимается этим специально, способен создать благоприятный морально-психологический климат в коллективе	Постоянно воспитывает у подчиненных деловые качества, занимается этим регулярно, проявляет систематическую заботу о подчиненных
5	Способность работать в экстремальных условиях, выполнять работы, требующие аналитической оценки, в процессе принятия и выработки нестандартных решений	Не всегда способен работать в экстремальных условиях, не всегда способен выполнять работы, требующие аналитической оценки	Почти всегда способен работать в экстремальных условиях, выполнять работы, требующие аналитической оценки	Всегда способен работать в экстремальных условиях, выполнять работы, требующие аналитической оценки в процессе принятия и выработки нестандартных решений

ПРИМЕРНОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКА  
УРОВНЕЙ ОЦЕНОК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ, ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ  
И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ КАТЕГОРИЙ ДОЛЖНОСТЕЙ "СПЕЦИАЛИСТЫ"

N п/п	Наименование качеств и результатов	Характеристика уровней оценок		
		Небольшой опыт работы,	Достаточный опыт работы, знает	Большой опыт работы, хорошо
1	Профессиональная	Небольшой опыт работы,	Достаточный опыт работы, знает	Большой опыт работы, хорошо

	компетентность - знание законодательных актов, руководящих и нормативных документов, знание отечественного и зарубежного опыта, широта профессионального кругозора, умение применять их в профессиональной служебной деятельности	недостаточно осведомлен в специальных вопросах	специальные вопросы, хорошо в них ориентируется	знает специальные вопросы, свободно в них ориентируется, достаточные знания зарубежного и отечественного опыта
2	Сознание ответственности за последствия своих действий, принимаемые решения	Недостаточно сознает ответственность за последствия своих действий, иногда избегает ее	Сознает ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений, никогда не избегает ответственности	Охотно принимает на себя ответственность, предвидит и готов нести полную ответственность за результаты своих действий
3	Способность четко организовать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, сосредоточиться на главном	Не всегда рационально использует рабочее время, не всегда может правильно организовать свой труд	Умеет организовать трудовой процесс, планирует работу, рационально использует рабочее время	Умеет хорошо и рационально организовать трудовой процесс, всегда планирует работу, успевает решать в течение рабочего времени все намеченные вопросы
4	Способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности	Почти всегда обращается к помощи руководителя или старшего по должности	Обращается иногда к помощи начальника или старшего по должности, все вопросы старается решать самостоятельно	В редких случаях обращается к помощи руководителя или старшего по должности
5	Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициативность в освоении новых технологий	Малоактивен, неинициативен, не способен быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям	Достаточно активен, инициативен, способен адаптироваться к новым условиям и требованиям	Всегда ищет новые формы деятельности, активен, быстро осваивается в новых условиях
6	Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях	Не способен сохранять высокую работоспособность на весь период работы	Способен сохранять высокую работоспособность на весь период работы	Способен трудиться интенсивно в течение всего рабочего времени, сохраняет высокий

				уровень работоспособности при изменившихся внешних условиях
--	--	--	--	---

Приложение N 5  
к Положению

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ  
О СВОЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_

N п/п	Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие. Наименование поручений, выполненных работ (заданий)	Качество выполненных работ (заданий), в т.ч. соблюдение сроков		
		Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1 <*>	2 <*>	3 <***>		
	Итоги <***>			

-----  
<\*> **Графы 1 и 2** заполняет аттестуемый муниципальный служащий.

<\*> **Графы 3 и "Итоги"** заполняет непосредственный руководитель аттестуемого муниципального служащего.

\_\_\_\_\_  
(должность аттестуемого) (подпись, инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность непосредственного руководителя) (подпись, инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 5  
к Положению

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕЖЕМЕСЯЧНОМ ДЕНЕЖНОМ ПОощРЕНИИ И ПРЕМИРОВАНИИ ЛИЦ,  
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 10.02.2012 N 29/13, от 19.08.2014 N 3/45)

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; законами Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", от 11.11.2011 N 194/2011-ОЗ "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области", Уставом Одинцовского муниципального района и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

**2. Ежемесячное денежное поощрение**

2.1. Ежемесячное денежное поощрение относится к ежемесячным выплатам. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по конечным результатам труда каждого муниципального служащего, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации решений местного значения по соответствующей специализации.

Основными показателями для выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

- результаты работы органов, подразделений администрации Одинцовского муниципального района (далее - Администрация) и Контрольно-ревизионной комиссии;
- успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими своих должностных

обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в служебной деятельности современных форм и методов организации труда.

2.2. Работникам, замещающим должности муниципальной службы, ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно в размере до ста процентов (100%) должностного оклада на основании правового акта (распоряжения) руководителя Администрации Одинцовского муниципального района (далее - Руководитель Администрации), председателя Контрольно-ревизионной комиссии (по согласованию с главой района).

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 19.08.2014 N 3/45)

2.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на оплату труда муниципального служащего в текущем календарном году.

2.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится по результатам работы за предыдущий месяц по фактически отработанному времени, одновременно с денежным содержанием муниципального служащего за истекший период.

2.5. Муниципальному служащему ежемесячное денежное поощрение может быть установлено в размере, превышающем семьдесят процентов в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами и в случае, если бюджет Одинцовского муниципального района удовлетворяет требованиям [пункта 2 статьи 136](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### 3. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Руководитель Администрации устанавливает процент ежемесячного денежного поощрения заместителям руководителя Администрации и сотрудникам Администрации.

3.2. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии устанавливает процент ежемесячного денежного поощрения сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии по согласованию с главой района.

3.3. Заместители руководителя Администрации района, руководители органов, подразделений Администрации района до 25 числа каждого месяца представляют в отдел управления кадрами и муниципальной службой Администрации (далее - кадровая служба) свои предложения по размеру ежемесячного денежного поощрения подчиненных им сотрудников для последующей подготовки проекта правового акта (распоряжения) Руководителя Администрации.

3.4. Кадровая служба, по согласованию с Руководителем Администрации, готовит предложения по размеру ежемесячного денежного поощрения заместителям руководителя Администрации района.

3.5. Глава Одинцовского муниципального района устанавливает размер ежемесячного денежного поощрения должностным лицам, обеспечивающим исполнение полномочий главы (вице-главы) района (советники, помощники, эксперты, специалисты).

3.6. По решению главы (вице-главы) района, Руководителя Администрации муниципальному служащему может не выплачиваться ежемесячное денежное поощрение, или ему может быть снижен размер ежемесячного денежного поощрения по результатам работы за определенный период времени в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей.

3.7. Кадровая служба в срок до первого числа каждого месяца представляет проекты правовых актов (распоряжений) о ежемесячном денежном поощрении за истекший месяц для подписания главе района, Руководителю Администрации, а также проект приказа о ежемесячном денежном поощрении сотрудников

Контрольно-ревизионной комиссии его руководителю.

#### 4. Рассмотрение споров

Споры, связанные с установлением и выплатой ежемесячного денежного поощрения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района, [Уставом](#) Одинцовского муниципального района и настоящим Положением.

#### 5. Премирование муниципального служащего

Премирование муниципального служащего относится к дополнительным выплатам.

5.1. Муниципальному служащему за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается премия.

5.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий вводятся для повышения эффективности и качества труда.

5.3. Указанные выплаты устанавливаются отдельными нормативными правовыми актами Совета депутатов Одинцовского муниципального района, главы Одинцовского муниципального района, Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на оплату труда.

Начальник отдела управления кадрами  
и муниципальной службой Администрации  
В.Г. Лозяной

Приложение N 6  
к Положению

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПООЩРЕНИЯ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ИЛИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 20.04.2012 N 26/14)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации"; законами Московской области от 24.07.2007 [N 137/2007-ОЗ](#) "О муниципальной службе в Московской области", от 11.11.2011 [N 194/2011-ОЗ](#) "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области", [Уставом](#) Одинцовского муниципального района Московской области и

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района и определяет порядок исчисления и выплаты единовременного поощрения лицам, работавшим в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

## 2. Круг лиц, имеющих право на получение единовременного поощрения

Право на получение единовременного поощрения имеют:

2.1. Лица, замещавшие муниципальные должности в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района, предусмотренные Единым реестром муниципальных должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Московской области и настоящим Положением.

2.2. Лица, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района, предусмотренные Единым реестром муниципальных должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Московской области и настоящим Положением.

2.3. Лица, указанные в [пункте 2.1](#) настоящего Положения, имеют право на получение единовременного поощрения в случае высвобождения их в связи с окончанием срока полномочий, ликвидацией органов местного самоуправления или сокращения штата его сотрудников, назначением им государственной пенсии по возрасту, пенсии по состоянию здоровья или в связи с невозможностью нахождения на муниципальной службе (инвалидность 1, 2 группы).

2.4. Лица, указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения, имеют право на получение единовременного поощрения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращения штата его сотрудников, увольнением в связи с достижением пенсионного возраста, в случае, предусмотренном [Законом](#) Российской Федерации "О государственных пенсиях в Российской Федерации", и назначением им государственной пенсии по возрасту и пенсии за выслугу лет, а также в связи с невозможностью нахождения на муниципальной службе по состоянию здоровья (инвалидность 1, 2 группы).

2.5. Лица, уволенные из органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района по другим основаниям, права на выплату единовременного поощрения не имеют.

## 3. Исчисление единовременного поощрения

3.1. Размер единовременного поощрения исчисляется с учетом выслуги лет на муниципальной службе в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Размер единовременного поощрения
От 5 до 10 лет	5 долж. окл.
От 10 до 15 лет	10 долж. окл.
От 15 до 20 лет	15 долж. окл.
Свыше 20 лет	20 долж. окл.

3.2. В стаж муниципальной службы, дающий право на получение единовременного поощрения, засчитывается время службы на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

3.3. В случае если после выхода на пенсию и получения единовременного поощрения муниципальный служащий поступил вновь на муниципальную службу в орган местного самоуправления Одинцовского муниципального района, то в стаж муниципальной службы, дающий право на получение единовременного поощрения, засчитывается только период нахождения на муниципальной службе, после получения единовременного поощрения.

3.4. При исчислении единовременного поощрения в зачет принимаются только полные года.

3.5. Для исчисления размера единовременного поощрения принимается размер месячного должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы из органа местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

#### 4. Порядок назначения единовременного поощрения

4.1. При высвобождении муниципального служащего из органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района в случаях, перечисленных в [пунктах 2.3 - 2.4](#) настоящего Положения, руководители органов администрации Одинцовского муниципального района (в том числе с правом юридического лица) подают на имя руководителя администрации Одинцовского муниципального района представление о выплате муниципальному служащему единовременного поощрения.

4.2. Отдел управления кадрами и муниципальной службой администрации Одинцовского муниципального района (далее - кадровая служба администрации района), руководители органов администрации района с правом юридического лица в пятнадцатидневный срок готовят документы для рассмотрения Комиссией по установлению стажа муниципальной службы и назначению единовременного поощрения.

По результатам работы Комиссии по назначению единовременного поощрения кадровая служба администрации района готовит проект распоряжения руководителя администрации Одинцовского муниципального района о назначении единовременного поощрения.

#### 5. Рассмотрение споров

Споры, связанные с назначением и получением единовременного поощрения, рассматриваются в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района и [Уставом](#) Одинцовского муниципального района.

Начальник отдела управления  
кадрами и муниципальной службой  
В.Г. Лозяной

В соответствии с [пунктом 2](#) решения Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.02.2017 N 8/25 данное положение применяется в части:

1) регулирования порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет:

а) лицам, обратившимся за назначением пенсии за выслугу лет до 1 января 2017 года;

б) лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления до 1 января 2017 года не менее одного года;

в) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления на 1 января 2017 года не менее одного года;

г) лицам, проходившим муниципальную службу в Московской области, приобретшим право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами

Московской области в связи с прохождением указанной службы, и уволенным со службы до 1 января 2017 года;

2) определения продолжительности стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, и регулирования порядка исчисления размера пенсии за выслугу лет в зависимости от продолжительности стажа муниципальной службы, назначаемой:

а) лицам, продолжающим замещать на 1 января 2017 года муниципальные должности в органах местного самоуправления, должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления и имеющим на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет;

б) лицам, продолжающим замещать на 1 января 2017 года муниципальные должности в органах местного самоуправления, должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, имеющим на этот день не менее 15 лет стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и приобретшим до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности I или II группы) в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

Приложение N 7  
к Положению

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**  
**ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ИЛИ ДОЛЖНОСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**  
**ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 29.11.2013 N 10/33, от 14.12.2017 N 21/35)

1. Общие положения

**Решением** Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 29.11.2013 N 10/33 раздел 1 "Общие положения" после слов "от 23.09.2010 N 115/2010-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области" дополнен словами "от 02.11.2013 N 128/2013-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области".

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; законами Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", от 11.11.2002 N 118/2002-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области", **Уставом** Одинцовского муниципального района и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района и определяет порядок назначения, исчисления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области.  
(в ред. **решения** Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

## 2. Круг лиц, имеющих право на пенсию за выслугу лет

Право на пенсию за выслугу лет, назначаемую в соответствии с [Законом](#) Московской области от 11.11.2002 N 118/2002-ОЗ (ред. от 10.07.2009) "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области", (далее - пенсия за выслугу лет) имеют:

2.1. Лица, замещавшие на 01.09.1995 и позднее на постоянной основе муниципальные должности (депутаты, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательной комиссии муниципального образования с правом решающего голоса, председатели контрольно-счетных органов муниципальных образований) в органах местного самоуправления и уволенные с этих должностей в связи с истечением срока полномочий (для выборных должностных лиц и председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований), истечением срока полномочий представительного органа (для лиц, замещавших должность депутата представительного органа) или истечением срока полномочий избирательной комиссии (для членов избирательной комиссии), а также в связи с досрочным прекращением полномочий в случаях:

1) добровольного сложения с себя полномочий при наличии инвалидности I, II группы;

2) преобразования или упразднения муниципального образования.

(п. 2.1 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 29.11.2013 N 10/33)

2.2. Лица, замещавшие на 01.09.1995 и позднее должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления (далее - муниципальные служащие) и уволенные с этих должностей в связи:

а) с истечением срока действия срочного служебного контракта, заключенного с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории "руководители" или "помощники (советники)";

б) с ликвидацией органа местного самоуправления, а также в связи с сокращением его штата;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3) с расторжением трудового договора (контракта) по инициативе муниципального служащего (по собственному желанию) в связи с выходом на пенсию;

4) с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Лица, уволенные из органов местного самоуправления по другим основаниям, права на назначение пенсии за выслугу лет не имеют.

В случае если муниципальный служащий, уволенный по основаниям, перечисленным в [пунктах 2.1 и 2.2](#), вновь поступил на муниципальную службу, право на пенсию за выслугу лет определяется по основанию последнего увольнения.

2.3. Пенсия за выслугу лет назначается:

- к трудовой пенсии по старости или к трудовой пенсии по инвалидности I, II группы, назначенной в соответствии с Федеральным [законом](#) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";

- к пенсии по старости или к пенсии по инвалидности I, II группы, назначенной в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

- к пенсии за выслугу лет, назначенной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей", при условии, что лицо достигло возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, установленного в [статье 7](#) Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";

- к пенсии по инвалидности I, II группы, назначенной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей";

- к пенсии по старости, досрочно назначенной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

2.4. Лица, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами установлено иное дополнительное пенсионное обеспечение, при отказе от его получения имеют право на назначение пенсии за выслугу лет.

### 3. Стаж муниципальной службы, необходимый для назначения пенсии за выслугу лет

3.1. Лицам, указанным в [подпункте 2.2](#) настоящего Положения, а также лицам, замещавшим муниципальную должность менее 1 года, пенсия за выслугу лет назначается при наличии на дату увольнения из органа местного самоуправления не менее 10 лет стажа муниципальной службы у женщин и 12,5 лет стажа муниципальной службы у мужчин.

Стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, определяется в соответствии с законодательством Московской области.

### 4. Размер пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии

4.1. Пенсия за выслугу лет назначается в размере 55 процентов от суммы месячного должностного оклада по замещаемой муниципальной должности или должности муниципальной службы (далее - должностной оклад), надбавки к должностному окладу за классный чин и надбавки к должностному окладу за выслугу лет за вычетом размера страховой части трудовой пенсии по старости либо за вычетом размера трудовой пенсии по инвалидности I, II группы, установленных в соответствии с Федеральным [законом](#) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", за вычетом размера пенсии по старости (инвалидности I, II группы), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", или за вычетом размера пенсии по инвалидности I, II группы (выслуге лет), назначенной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей" или в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".  
(п. 4.1 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 29.11.2013 N 10/33)

4.2. В случае если лицу назначены две пенсии, то при определении размера пенсии за выслугу лет учитывается сумма размеров назначенных пенсий за вычетом размера накопительной части пенсии.

4.3. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации лицу назначена пенсия по

случаю потери кормильца как родителю военнослужащего, проходившего военную службу по призыву и погибшего (умершего) в период прохождения военной службы или умершего вследствие военной травмы после увольнения с военной службы, то при определении размера пенсии за выслугу лет не учитывается размер пенсии по случаю потери кормильца.

4.4. За каждый год стажа свыше указанного в [пункте 3](#) настоящего Положения размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента от суммы должностного оклада и надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд.

4.5. Для лиц, указанных в [подпункте 2.1](#) настоящего Положения, размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента от суммы должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин за каждый полный год стажа, включаемого в стаж муниципальной службы, свыше срока полномочий, установленного [Уставом](#) Одинцовского муниципального района для этой муниципальной должности.

При этом сумма пенсии за выслугу лет и пенсий (частей пенсий), указанных в [подпункте 4.1](#) настоящего Положения, не может превышать 80 процентов от суммы должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин, а размер пенсии за выслугу лет не может быть менее 1000 рублей. (в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 29.11.2013 N 10/33)

Таблица 1

РАЗМЕР  
ОБЩЕЙ СУММЫ ПЕНСИИ И ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
В ПРОЦЕНТАХ ОТ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

Общая сумма пенсии и пенсии за выслугу лет (в % от должностного оклада)	Продолжительность стажа муниципальной службы для:	
	мужчин	женщин
55	12 лет 6 мес.	10 лет
58	13 лет 6 мес.	11 лет
61	14 лет 6 мес.	12 лет
64	15 лет 6 мес.	13 лет
67	16 лет 6 мес.	14 лет
70	17 лет 6 мес.	15 лет
73	18 лет 6 мес.	16 лет
76	19 лет 6 мес.	17 лет
79	20 лет 6 мес.	18 лет
80	21 год 6 мес. и более	19 лет и более

5. Установление размера пенсии за выслугу лет

5.1. Размер должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет (далее - размер должностного оклада), определяется по выбору лица, претендующего на пенсию за выслугу лет, исходя из суммы должностных окладов за последние полные 12 календарных месяцев, предшествовавших

дню прекращения полномочий по муниципальной должности или дню увольнения муниципального служащего с должности муниципальной службы в Московской области либо дню достижения возраста, дающего право на установление в соответствии со [статьей 7](#) Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" трудовой пенсии по старости (но не ранее 01.09.1995). При этом для установления должностного оклада учитываются муниципальные должности, должности муниципальной службы, замещаемые в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района при условии, что на момент увольнения лицо имело право на пенсию за выслугу лет и наличие соответствующего стажа муниципальной службы.

5.2. В случае если время непрерывной работы на муниципальных должностях, должностях муниципальной службы на дату увольнения в связи с преобразованием или упразднением муниципального образования, ликвидацией органа местного самоуправления, с установлением инвалидности I, II группы не превышает 12 полных календарных месяцев, но не менее 3 полных календарных месяцев, то размер должностного оклада определяется путем деления суммы должностных окладов на число полных календарных месяцев, в течение которых лицо замещало муниципальную должность или должность муниципальной службы. Если число таких месяцев меньше трех, сумма должностных окладов делится на 3.

5.3. В случае увольнения по иным основаниям сумма должностных окладов, определяемая в соответствии с [подпунктом первым](#) настоящего пункта, делится на 12 независимо от продолжительности замещения муниципальных должностей или должностей муниципальной службы.

5.4. Во всех случаях размер должностного оклада определяется с учетом происходившей индексации должностных окладов в расчетном периоде или после его окончания, но не позже дня назначения пенсии за выслугу лет.

5.5. Если наименование ранее замещаемой должности не предусмотрено Единым реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Московской области или [Реестром](#) должностей муниципальной службы в Московской области, то размер должностного оклада определяется по приравненной должности.

5.6. Для лиц, должностной оклад которых был установлен без применения коэффициента должностного оклада, размер должностного оклада устанавливается исходя из среднего должностного коэффициента по приравненной должности.

Приравнивание ранее применявшихся наименований должностей производится Комиссией по установлению стажа муниципальной службы, назначению пенсии за выслугу лет и единовременного поощрения, установлению надбавки за выслугу лет и дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, работающим в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района (далее - Комиссия).

5.7. Во всех случаях работы лица в органах местного самоуправления на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или неполной рабочей недели) размер должностного оклада исчисляется пропорционально продолжительности установленного неполного рабочего времени.

5.8. Надбавка к должностному окладу за классный чин определяется в размере надбавки к должностному окладу за классный чин, которая была установлена на день увольнения с муниципальной должности или должности муниципальной службы.

5.9. Пенсия за выслугу лет устанавливается распоряжением Главы Одинцовского муниципального района на основании заключения Комиссии, которым устанавливается право заявителя на пенсию за выслугу лет и указываются размер пенсии с учетом продолжительности стажа муниципальной службы и дата начала ее выплаты.

6. Порядок назначения, исчисления,

## перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет

6.1. Лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, подает [заявление](#) на имя Главы Одинцовского муниципального района - высшее должностное лицо органа местного самоуправления Одинцовского муниципального района (согласно приложению N 1).

Если орган местного самоуправления Одинцовского муниципального района, в котором заявитель замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы, ликвидирован в связи с объединением или упразднением муниципального образования, то заявление подается в Комиссию того муниципального образования, которому переданы права и обязанности упраздненного муниципального образования.

6.2. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

- справка из органа, выплачивающего пенсию: о виде пенсии, сроке, на который она назначена, общем размере получаемой пенсии (со всеми надбавками, повышениями, компенсационными выплатами за вычетом накопительной части пенсии).

В случае если пенсионеру назначены две пенсии, то при определении размера пенсии за выслугу лет учитывается сумма размеров назначенных пенсий за вычетом размера накопительной части пенсии;

- [представление](#) кадровой службы администрации района (приложение N 5);

- выписка из паспорта с датой рождения и регистрацией по месту жительства.

Кадровая служба Администрации Одинцовского муниципального района в 15-дневный срок со дня поступления заявления готовит представление об установлении пенсии за выслугу лет и следующие документы:

- трудовая книжка;

- [справка](#) о стаже муниципальной службы (приложение N 4);

- справка о размере должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет, коэффициенте должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет, и размере надбавки за классный чин;

- копия распоряжения о последнем увольнении с муниципальной службы;

- [расчет](#) пенсии за выслугу лет (приложение N 6);

- сведения о дате прекращения компенсационных выплат.

Оформленные документы направляются на рассмотрение Комиссии по установлению пенсии за выслугу лет.

6.3. Комиссия устанавливает право заявителя на пенсию за выслугу лет, дату начала ее выплаты и выносит заключение, где указывается размер пенсии с учетом продолжительности стажа муниципальной службы, размера должностного оклада и надбавки к должностному окладу за классный чин, а также размера трудовой пенсии, получаемой на день обращения. При отказе в установлении пенсии за выслугу лет Комиссия также выносит заключение с указанием мотивов отказа, которое в 15-дневный срок направляется кадровой службой Администрации Одинцовского муниципального района заявителю.

6.4. Положительное заключение Комиссии является основанием для принятия решения Главой Одинцовского муниципального района о назначении пенсии за выслугу лет и издания им [распоряжения](#) (приложение N 2).

6.5. После издания Главой Одинцовского муниципального района распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба Администрации Одинцовского муниципального района в 15-дневный срок направляет заявителю [уведомление](#) о назначении пенсии за выслугу лет (приложение N 3).

6.6. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения с муниципальной службы или за днем прекращения исполнения полномочий по муниципальной должности, при условии назначения на день обращения пенсии, указанной в [подпункте 2.3](#) настоящего Положения.

В случае если законодательством предусмотрены компенсационные выплаты в связи с прекращением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, или в связи с увольнением муниципального служащего в случае ликвидации органа местного самоуправления или сокращения его штата, то выплата пенсии за выслугу лет начинается со дня, следующего за днем истечения срока выплат.

6.7. Кадровая служба Администрации Одинцовского муниципального района формирует и хранит дело получателя пенсии за выслугу лет, которое включает в себя представление со всеми документами, поступившими в Комиссию из кадровой службы на установление пенсии за выслугу лет, а также копии решения Комиссии, распоряжения Главы Одинцовского муниципального района.

Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет, связанные с изменением размера должностного оклада, изменением стажа муниципальной службы и другими причинами, хранятся в сформированном деле получателя пенсии за выслугу лет.

6.8. В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет поступившие документы формируются в дело и хранятся в кадровой службе Администрации Одинцовского муниципального района.

## 7. Выплата пенсии за выслугу лет

7.1. Пенсия за выслугу лет выплачивается один раз в месяц за предшествующий месяц в порядке, определяемом нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района и настоящим Положением.

7.2. Выплата пенсии за выслугу лет производится Администрацией Одинцовского муниципального района за счет средств местного бюджета Одинцовского муниципального района.

## 8. Прекращение и приостановление пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии

8.1. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

- смерти пенсионера, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с даты смерти пенсионера либо со дня вступления в силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

- выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

- истечения срока признания лица инвалидом I-II группы;

- утраты пенсионером права на назначенную ему пенсию за выслугу лет (при обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на указанную пенсию).

8.2. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случаях:

- замещения лицом государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной службы, муниципальной должности,

должности муниципальной службы;

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 29.11.2013 N 10/33)

- перехода на пенсию иного вида, чем указанного в [подпункте 2.3](#) настоящего Положения;
- вступления в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы.

8.3. Пенсионер обязан безотлагательно сообщить в кадровую службу Администрации района о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии за выслугу лет или прекращение (приостановление) ее выплаты.

8.4. Со дня получения информации о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату пенсии за выслугу лет или на изменение ее размера, Администрация Одинцовского муниципального района приостанавливает выплату пенсии за выслугу лет с последующим уведомлением об этом пенсионера.

8.5. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на основании письменного заявления пенсионера со дня, следующего за днем, в котором получено заявление о возобновлении выплаты со всеми необходимыми документами.

8.6. Удержание из пенсии за выслугу лет производится на основании:

- исполнительных документов;
- решения суда о взыскании сумм пенсий за выслугу лет вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, установленных в судебном порядке,
- решения Комиссии о взыскании сумм пенсии за выслугу лет, излишне выплаченных пенсионеру, в связи с истечением срока признания лица инвалидом.

Ежемесячное удержание на основании решения Комиссии производится в размере, не превышающем 50 процентов пенсии за выслугу лет.

В случае прекращения выплаты пенсии за выслугу лет до полного погашения задолженности по излишне выплаченным суммам указанной пенсии, удерживаемым на основании решений Комиссии, оставшаяся задолженность взыскивается в судебном порядке.

## 9. Изменение размера пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии

9.1. Размер пенсии за выслугу лет индексируется при изменении должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с законодательством Московской области на индекс их изменения.

Лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы после назначения пенсии за выслугу лет, в связи с чем ее выплата приостанавливалась, пенсия за выслугу лет по их заявлению может быть назначена с учетом вновь замещавшихся муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, и исходя из должностного оклада и размера надбавки к должностному окладу за классный чин по последней замещавшейся должности.

9.2. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за тем, в котором произошло изменение.

9.3. В случае если при назначении и последующей индексации размер пенсии за выслугу лет меньше размера ранее назначенной ежемесячной доплаты к государственной пенсии, то пенсия за выслугу лет выплачивается в размере ранее назначенной ежемесячной доплаты.

9.4. Лица, которым присвоен квалификационный разряд в соответствии с законодательством Московской области о муниципальной службе, вправе обратиться за перерасчетом пенсии за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством. Перерасчет пенсии за выслугу лет производится по их заявлению исходя из размера должностного оклада и надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд, а также размера трудовой пенсии, получаемой ими на день обращения.

#### 10. Финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет, учет и отчетность за произведенные расходы

10.1. Кадровая служба Администрации Одинцовского района ежемесячно, до 3 числа текущего месяца, представляет в бухгалтерию Администрации Одинцовского муниципального района сведения о вновь назначенных пенсиях по выслуге лет и о перерасчетах ранее назначенных пенсий по выслуге лет.

10.2. Бухгалтерия Администрации района до 7 числа текущего месяца представляет сведения о суммах, необходимых для выплаты пенсии за выслугу лет в Финансово-казначейское управление Администрации района.

10.3. Финансово-казначейское управление ежемесячно перечисляет на лицевой счет Администрации района необходимые для выплаты пенсии за выслугу лет до 10 числа текущего месяца.

10.4. Бухгалтерия Администрации района ежемесячно представляет отчет о расходовании денежных средств в Финансово-казначейское управление.

#### 11. Рассмотрение споров

Рассмотрение споров, связанных с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет, осуществляется Управлением государственной и муниципальной службы Московской области.

Начальник отдела управления  
кадрами и муниципальной службой  
В.Г. Лозяной

#### Приложение N 1 к Положению

Главе Одинцовского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (должность, которую замещал заявитель)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](#) Московской области "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области" прошу установить мне пенсию за выслугу лет к назначенной в соответствии со [статьей 7](#) Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" \_\_\_\_\_.

(вид пенсии)

Общая сумма пенсии, включая надбавки, повышения и компенсационные выплаты (за вычетом накопительной части пенсии), составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Размер пенсии за выслугу лет прошу исчислять исходя из суммы должностных окладов за полные 12 календарных месяцев по замещаемой мной должности \_\_\_\_\_

(на день увольнения или на день исполнения возраста, дающего

право на трудовую пенсию по возрасту, указать конкретную дату)

При наступлении обстоятельств, влияющих на размер пенсии за выслугу лет, на приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, обязуюсь сообщить об этом в пятидневный срок в Администрацию Одинцовского муниципального района.

С условиями выплаты пенсии за выслугу лет ознакомлен (а).

Пенсию за выслугу лет прошу \_\_\_\_\_

(перечислять на счет N.....

в филиале N..... Сберегательного банка России)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю:

- справку из Пенсионного фонда о виде пенсии, размере и сроках выплаты;
- справку с места постоянного проживания (выписку из паспорта);
- выписку из паспорта с датой рождения.

Приложение N 2  
к Положению

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

На основании протокола N 00 от 00.00.0000 заседания комиссии по установлению права на пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии (и пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей"):

1. Назначить с \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ замещавшему (ей) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ Управления \_\_\_\_\_ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области пенсию за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ рублей исходя из суммы должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет и классного чина " \_\_\_\_\_ ", на дату увольнения \_\_\_\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ руб. 00 коп., стажа муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней и трудовой пенсии в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

2. Отделу по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Одинцовского муниципального района (Стародубова Н.А) дополнительные расходы производить в пределах средств, предусмотренных в бюджете 2009 года на выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района И.Ф. Кондратюка.

Глава Одинцовского  
муниципального района  
А.Г. Гладышев

Приложение N 3  
к Положению

АДМИНИСТРАЦИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ года N \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Администрация Одинцовского муниципального района сообщает, что с "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Вам установлена пенсия за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_ (пенсия за выслугу лет будет перечисляться на указанный Вами

\_\_\_\_\_ счет в Сбергательном банке России)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

СПРАВКА  
О СТАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_ 200\_\_ Г.

\_\_\_\_\_, замещающего (ей)  
(Ф.И.О.)

должность \_\_\_\_\_

(муниципальная должность муниципальной службы Московской области)

в \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

N п/п	N записи в трудовой книжке	Периоды работы (службы), зачитываемые в стаж муниципальной службы		Стаж муниципальной службы	Основание, документ, по которому стаж принят в зачет
		начало периода	конец периода		
1	2	3	4	5	6
Итого стаж муниципальной службы					

Председатель  
Комиссии по установлению  
стажа муниципальной службы

\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Со справкой ознакомлен:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.  
(дата ознакомления)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. служащего)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

N \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Отдел управления кадрами и муниципальной службой (кадровая служба) Администрации Одинцовского муниципального района представляет на рассмотрение Комиссии по установлению пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещавшего (шую) \_\_\_\_\_  
(наименование должности,

\_\_\_\_\_  
структурного подразделения)

освобожденного (ной) от замещаемой должности в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основание увольнения и дата увольнения)

Приложение:

1. Заявление.

2. Справка из органа, выплачивающего пенсию: о виде, сроке, общем размере получаемой пенсии (со всеми надбавками, повышениями, компенсационными выплатами за вычетом накопительной части пенсии).

3. Выписка из паспорта с датой рождения и регистрацией по месту жительства.

4. Справка о стаже муниципальной службы.

5. Копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж муниципальной службы, заверенная кадровой службой Администрации района.

6. Копия распоряжения об увольнении.

7. Справка о размере должностного оклада, коэффициенте должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет, и надбавке за классный чин.

8. Расчет пенсии за выслугу лет.

Руководитель кадровой службы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**РАСЧЕТ  
ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Размер назначенной пенсии пенсионера  
включая надбавки, повышения,  
компенсационные надбавки (за вычетом  
накопительной части пенсии) согласно  
справке органа, выплачивающего пенсию \_\_\_\_\_
  2. Коэффициент должностного оклада,  
применяемый для исчисления пенсии  
за выслугу лет \_\_\_\_\_
  3. Надбавка к должностному окладу  
за квалификационный разряд \_\_\_\_\_
  4. Размер должностного оклада,  
применяемого для исчисления пенсии  
за выслугу лет (сумма должностного  
оклада и надбавки к должностному окладу  
за классный чин за последние 12  
календарных месяцев, предшествующих дню  
увольнения) с учетом индексации \_\_\_\_\_
  5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_
  6. Размер пенсии за выслугу лет  
в % от суммы должностного оклада  
и надбавки к должностному окладу  
за квалификационный разряд с учетом  
стажа муниципальной службы \_\_\_\_\_
  7. Общая сумма пенсии за выслугу  
лет и назначенной пенсии \_\_\_\_\_
  8. Размер пенсии за выслугу лет  
(разница [строк 7](#) и [1](#)) \_\_\_\_\_
- Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Приложение N 8  
к Положению

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 12.09.2017 [N 11/32](#), от 14.12.2017 [N 21/35](#))

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации повышения квалификации муниципальных служащих и последовательности формирования, размещения заказа на повышение квалификации муниципальных служащих Администрации Одинцовского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Московской области, [Уставом](#) Одинцовского муниципального района. (в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 14.12.2017 N 21/35)

1.3. Повышение квалификации - это обучение муниципальных служащих с целью обновления теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.4. Повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется на основе муниципального заказа в образовательных учреждениях высшего или дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующие лицензию и государственные аккредитации.

1.5. Повышение квалификации муниципальные служащие могут проходить с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от муниципальной службы.

## 2. Основания для повышения квалификации муниципальных служащих

2.1. Основаниями для направления муниципальных служащих Администрации Одинцовского муниципального района на повышение квалификации являются:

- поступление на муниципальную службу (впервые вступившие и проработавшие в должности не менее одного года);
- наступление очередного срока повышения квалификации (один раз в три года);
- рекомендации аттестационной комиссии;
- включение в кадровый резерв на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы;
- назначение муниципального служащего на вышестоящую муниципальную должность;
- перевод на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной группы должностей;
- инициатива муниципального служащего;
- ходатайство руководителя подразделения органа местного самоуправления Одинцовского муниципального района.

2.2. Направление муниципальных служащих на повышение квалификации оформляется распоряжением Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района с указанием сроков, места и формы обучения.

2.3. Информация о повышении квалификации муниципальных служащих доводится кадровой службой Администрации до сведения руководителей и специалистов подразделений Администрации Одинцовского муниципального района.

### 3. Финансирование повышения квалификации муниципальных служащих

3.1. Повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района.

3.2. Повышение квалификации специалистов осуществляется на основании договоров, заключаемых администрацией Одинцовского муниципального района с образовательными учреждениями высшего или дополнительного профессионального образования.

3.3. При направлении муниципального служащего на повышение квалификации за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района с отрывом от службы за таким служащим сохраняются место работы (должность) и денежное содержание, установленное действующим законодательством.

3.4. Муниципальным служащим, направляемым на повышение квалификации с отрывом от службы в другую местность, производится оплата проезда к месту учебы и обратно, а также оплата расходов на проживание и командировочных расходов за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.5. Муниципальные служащие, повышающие квалификацию (по программам 100 и выше часов) за счет бюджетных средств и увольняющиеся из Администрации Одинцовского муниципального района в период обучения или в течение одного года после завершения обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета муниципального образования и обязаны возместить затраты, понесенные Администрацией Одинцовского муниципального района на его обучение при увольнении.

### 4. Требования к программам повышения квалификации муниципальных служащих

4.1. Программы повышения квалификации должны обеспечить получение муниципальными служащими необходимых знаний, навыков и умений с учетом специализации профессиональной деятельности.

4.2. Программы должны включать современные технологии обучения, деловые игры, тренинги, разбор практических ситуаций, занятия с использованием компьютеров и иных аппаратных средств обучения, обмен опытом и др.

4.3. Формы и сроки повышения квалификации устанавливаются образовательным учреждением повышения квалификации.

4.4. Каждая программа, представленная на конкурсный отбор, должна содержать перечень учебно-методических материалов, используемых при ее реализации.

4.5. Программы повышения квалификации муниципальных служащих должны реализовываться в образовательном учреждении, прошедшем государственную аккредитацию и имеющем соответствующую лицензию на право ведения образовательной деятельности.

### 5. Повышение квалификации муниципальных служащих

5.1. Повышение квалификации проводится в течение всего периода нахождения на муниципальной службе.

5.2. Периодичность прохождения повышения квалификации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года для лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы всех групп муниципальных должностей.

5.3. Для лиц, впервые принятых на муниципальную службу, повышение квалификации по циклам профильных и/или управленческих дисциплин, как правило, является обязательным по истечении первого года работы.

5.4. Повышение квалификации является обязательным для всех муниципальных служащих, в том числе замещающих главные и высшие муниципальные должности муниципальной службы.

5.5. Повышение квалификации включает следующие виды обучения:

- краткосрочные программы объемом до 72 часов по конкретным вопросам профессиональной деятельности;

- тематические семинары и программы от 72 до 100 часов по проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, муниципального образования;

- длительное изучение программ объемом свыше 100 часов, направленных на углубленное изучение социально-экономических и других актуальных проблем по профилю деятельности;

- стажировка;

- обучение по индивидуальным программам.

5.6. Освоение программ повышения квалификации в образовательном учреждении высшего и дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются:

- удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение в объеме от 72 часов до 100 часов);

- свидетельство о повышении квалификации, диплом установленного образца (для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 100 часов).

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 12.09.2017 N 11/32)

5.7. Освоение программ, в образовательном учреждении высшего или дополнительного профессионального образования в объеме до 72 часов подтверждается выдачей сертификата учебного заведения.

5.8. Лицам, не завершившим освоение избранной программы дополнительного профессионального образования или же не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка, в которой отражается объем и содержание освоенных тем.

## 6. Организация работы по повышению квалификации муниципальных служащих

6.1. Работу по организации повышения квалификации муниципальных служащих осуществляет кадровая служба Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

6.2. Организация повышения квалификации включает в себя:

- определение потребности в обучении;

- согласование конкретных сроков обучения и форм повышения квалификации за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района с руководителями органов (структурных подразделений) местного самоуправления;

- формирование сводной заявки на обучение;

- согласование программ обучения;
- формирование и предоставление списков групп для обучения;
- осуществление контроля обучения, анализа информации об эффективности обучения;
- внесение сведений об окончании курсов повышения квалификации в личное дело;
- подготовка аналитических записок по итогам обучения муниципальных служащих за год.

6.3. В целях реализации муниципальной кадровой политики по удовлетворению потребности органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района в обучении муниципальных служащих повышение квалификации осуществляется на основе размещения муниципального заказа, финансируемого за счет бюджетных средств Одинцовского муниципального района.

6.4. Руководители подразделений Администрации Одинцовского муниципального района в срок до 1 сентября текущего года вносят предложения по повышению квалификации муниципальных служащих, находящихся у них в подчинении, на очередной год и на среднесрочную перспективу (два последующих за очередным года) с указанием формы (с полным или частичным отрывом или без отрыва от службы) и сроков обучения, которые направляются в кадровую службу Администрации Одинцовского муниципального района.

6.5. Кадровая служба в срок до 15 сентября выполняет расчет потребности в повышении квалификации муниципальных служащих с учетом предложений руководителей подразделений Администрации.

6.6. В первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на обучение, включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на перевод на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной группы должностей.

6.7. При расчете потребности в повышении квалификации муниципальных служащих в расчет не включаются:

- обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре без отрыва от службы;
- обучающиеся на момент формирования заявки в образовательных учреждениях дополнительного образования по профилю специальности;
- достигающие предельного возраста нахождения на службе в расчетном году;
- находящиеся в длительных отпусках (но беременности и родам, уходу за ребенком и т.п.);
- проходившие повышение квалификации или окончившие учебные заведения в течение двух календарных лет, предшествующих расчетному.

6.8. Кадровая служба не позднее 1 октября предшествующего года представляет план повышения квалификации муниципальных служащих на среднесрочную перспективу Руководителю Администрации Одинцовского муниципального района на утверждение.

6.9. План повышения квалификации муниципальных служащих учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год. Среднесрочный план повышения квалификации муниципальных служащих учитывается при составлении среднесрочного финансового плана.

6.10. На основании годового плана повышения квалификации муниципальных служащих формируется заявка на обучение и не позднее 1 ноября формируется муниципальный заказ на очередной финансовый год.

## 7. Муниципальный заказ

7.1. Отбор образовательных, научных, консультационных и иных организаций для повышения квалификации муниципальных служащих осуществляется в форме муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

7.2. Основой формирования муниципального заказа является годовой план повышения квалификации муниципальных служащих Одинцовского муниципального района, сформированный в соответствии с расчетом потребности в обучении кадров на соответствующий календарный год.

7.3. Годовой план повышения квалификации муниципальных служащих Одинцовского муниципального района содержит следующие сведения:

- численность подлежащих обучению муниципальных служащих (отдельно по программам повышения квалификации) и уровень образования согласно [приложению N 1](#);

- [списки](#) подлежащих обучению муниципальных служащих с указанием фамилии, имени, отчества, должности (с указанием структурного подразделения), стажа муниципальной или иной службы согласно [приложению N 2](#).

7.4. Муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих рассчитывается на основе:

- прогнозируемой численности муниципальных служащих, подлежащих обучению, по категориям должностей, направлениям, видам, формам и срокам обучения в соответствии с программами обучения, предусмотренными в пределах финансового года;

- экономических нормативов для определения стоимости обучения по группам должностей и видам обучения муниципальных служащих.

7.5. Муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих должен содержать следующие сведения:

- численность подлежащих обучению муниципальных служащих;

- объем средств, необходимых для оплаты обучения и сопутствующих расходов;

- объем средств для финансирования научно-методического и информационно-аналитического сопровождения муниципального заказа;

- направления повышения квалификации муниципальных служащих.

7.6. Муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих формируется специальной комиссией (конкурсной, аукционной или котировочной).

Начальник отдела управления  
кадрами и муниципальной службой  
В.Г. Лозяной

ЗАЯВКА  
НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ НА 200\_\_ ГОД

(наименование органа местного самоуправления)

N п/п	Наименование учебных программ повышения квалификации муниципальных служащих	Наименование структурного подразделения, должность	Всего	В том числе впервые принятых на муниципальную службу	В том числе имеющих профессиональное образование, чел.			
					Высшее образование	Второе и последующее высшее образование	Дополнительное образование	
							Профессиональная переподготовка	Повышение квалификации
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого							

Примечание. Необходимо указать сведения о численности муниципальных служащих, прошедших обучение в любых образовательных учреждениях по состоянию на 01.01.200\_\_, предшествующего запланированному обучению.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

СПИСОК  
ЛИЦ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ НА 200\_\_ ГОД

N п/п	Ф.И.О.	Наименование структурного подразделения, должность	Стаж муниципальной и/или иной службы

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,  
НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,  
ВОДИТЕЛЕЙ И ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ  
(ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА)

Утратило силу с 15 декабря 2015 года. - [Решение](#) Совета  
депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 08.09.2015 N 2/9.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
ДОЛЖНОСТИ ИЛИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов  
(введено [решением](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 14.02.2017 N 8/25;  
в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО  
от 04.04.2018 N 4/39)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами: от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации"; законами Московской области: от 24.07.2007 [N 137/2007-ОЗ](#) "О муниципальной службе в Московской области", от 28.12.2016 [N 194/2016-ОЗ](#) "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области" (далее - Закон Московской области от 28.12.2016 N 194/2016-ОЗ), [Уставом](#) Одинцовского муниципального района Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района и определяет основания возникновения права на пенсию за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области, порядок ее назначения, перерасчета и выплаты.

## 2. Круг лиц, имеющих право на пенсию за выслугу лет

2.1. Право на пенсию за выслугу лет, назначаемую в соответствии с [Законом](#) Московской области от 28.12.2016 N 194/2016-ОЗ (далее - пенсия за выслугу лет), имеют:

2.1.1. Лица, замещавшие не менее 12 полных календарных месяцев на постоянной основе муниципальные должности (депутаты, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательной комиссии муниципального образования Московской области с правом решающего голоса, председатели контрольно-счетных органов муниципального образования Московской области) (далее - муниципальная должность) в органах местного самоуправления и уволенные с этих должностей в связи с прекращением осуществления полномочий (для выборных должностных лиц и председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области), полномочий представительного органа (для лиц, замещавших должность депутата представительного органа) или полномочий избирательной комиссии (для членов избирательной комиссии).

2.1.2. Лица, замещавшие не менее 12 полных календарных месяцев на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления и уволенные с этих должностей в связи с досрочным прекращением осуществления полномочий (для выборных должностных лиц и председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области), полномочий представительного органа (для лиц, замещавших должность депутата представительного органа) или полномочий избирательной комиссии (для членов избирательной комиссии) в связи с:

- а) преобразованием или упразднением муниципального образования Московской области;
- б) ликвидацией органа местного самоуправления;
- в) сокращением муниципальной должности в органе местного самоуправления;
- г) добровольным сложением с себя полномочий при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет на день досрочного прекращения полномочий.

2.1.3. Лица, замещавшие менее 12 полных календарных месяцев на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления и уволенные с этих должностей в связи с прекращением осуществления полномочий (для выборных должностных лиц и председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области), полномочий представительного органа (для лиц, замещавших должность депутата представительного органа) или полномочий избирательной комиссии (для членов избирательной комиссии) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет на день прекращения осуществления полномочий.

2.1.4. Лица, замещавшие не менее 12 полных календарных месяцев должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, имеющие на дату увольнения стаж муниципальной службы (общую продолжительность) согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению, приобретшие на момент освобождения от должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления право на страховую пенсию по старости (инвалидности I или II группы) в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях"), уволенные с муниципальной службы в Московской области по следующим основаниям:

- а) расторжение трудового договора (контракта) по инициативе лица, замещающего должность муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления (по собственному желанию);
- б) достижение лицом, замещающим должность муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

в) расторжение трудового договора (контракта) по соглашению сторон.

2.1.5. Лица, замещавшие непосредственно перед увольнением не менее 12 полных календарных месяцев должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, имеющие на дату увольнения стаж муниципальной службы согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению, уволенные с муниципальной службы в Московской области по следующим основаниям:

а) истечение срока действия срочного трудового договора (контракта), заключенного с лицом, замещающим должность муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления категории "руководители", "помощники (советники)";

б) ликвидация органа местного самоуправления, а также сокращение его штата;

в) ликвидация органа местной администрации, наделенного правами юридического лица, а также сокращение его штата.

2.1.6. Лица, замещавшие непосредственно перед увольнением с должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления не менее трех лет, уволенные с муниципальной службы в Московской области по собственной инициативе (по собственному желанию), при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет.

2.2. В случае, если лицо, замещающее должность муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, уволенное по основаниям, установленным настоящей статьей, вновь поступило на муниципальную службу в Московской области, право на пенсию за выслугу лет определяется по основанию последнего увольнения.

2.3. Лица, уволенные из органов местного самоуправления по другим основаниям, права на назначение пенсии за выслугу лет не имеют.

2.4. Лица, указанные в [подпунктах 2.1.1 - 2.1.6](#) настоящего Положения, полномочия которых были прекращены в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", либо по основаниям, предусмотренным [частями 2.1, 2.2 статьи 73](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ), либо в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 6 статьи 40](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ, права на назначение пенсии за выслугу лет не имеют.

(п. 2.4 в ред. [решения](#) Совета депутатов Одинцовского муниципального района МО от 04.04.2018 N 4/39)

2.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается:

1) к страховой пенсии по старости, к страховой пенсии по инвалидности I, II групп (далее - пенсия по инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](#) "О страховых пенсиях";

2) к пенсии по старости, досрочно назначенной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

2.6. В случае, если федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления установлено иное дополнительное пенсионное обеспечение, при отказе от его получения возникает право на назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом.

### 3. Стаж муниципальной службы, необходимый для назначения пенсии за выслугу лет

3.1. Продолжительность стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области на дату обращения за назначением пенсии за выслугу лет.

### 4. Размер пенсии за выслугу лет

4.1. Пенсия за выслугу лет назначается в размере 55 процентов от суммы должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления или должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), надбавки к должностному окладу за классный чин (далее - надбавка за классный чин) и надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) за вычетом размера страховой пенсии по старости либо за вычетом размера страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии), установленных в соответствии с Федеральным [законом](#) "О страховых пенсиях". При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, указанных в Федеральном [законе](#) "О страховых пенсиях".

4.2. Надбавка за классный чин и надбавка за выслугу лет определяются в размерах, действовавших на дату увольнения.

4.3. Лицам, указанным в [подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1](#) настоящего Положения, размер пенсии за выслугу лет увеличивается на три процента от суммы должностного оклада, надбавки за классный чин и надбавки за выслугу лет за каждый полный год стажа, включаемого в стаж муниципальной службы, свыше срока полномочий, установленного [уставом](#) муниципального образования для этой муниципальной должности.

4.4. Лицам, указанным в [подпунктах 2.1.3-2.1.6 пункта 2.1](#) настоящего Положения, размер пенсии за выслугу лет увеличивается на три процента от суммы должностного оклада, надбавки за классный чин и надбавки за выслугу лет за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше стажа муниципальной службы, установленного [приложением N 1](#) к настоящему Положению.

4.5. Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности I или II группы), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 80 процентов от суммы должностного оклада, надбавки за классный чин и надбавки за выслугу лет, а размер пенсии за выслугу лет не может быть менее 1000 рублей.

### 5. Исчисление пенсии за выслугу лет

5.1. Размер должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет (далее - размер должностного оклада), определяется на дату прекращения полномочий по муниципальной должности в органах местного самоуправления, увольнения с должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию, установленного [статьей 8](#) Федерального закона "О страховых пенсиях", при условии, что на указанную дату лицо замещало соответствующую муниципальную должность в органах местного самоуправления, должность муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления не менее 12 полных календарных месяцев.

5.2. Если в указанный период лицо находилось в отпусках без сохранения денежного содержания, суммарная продолжительность которых превышает продолжительность одного календарного месяца, то в сумму должностных окладов за последние полные 12 календарных месяцев, предшествовавших дню

прекращения полномочий по муниципальной должности в органах местного самоуправления, дню увольнения с муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию, установленного [статьей 8](#) Федерального закона "О страховых пенсиях", не включаются должностные оклады в период отпусков без сохранения денежного содержания.

5.3. Сумма должностных окладов делится на 12 независимо от продолжительности замещения муниципальной должности в органах местного самоуправления или независимо от продолжительности замещения должностей муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления.

5.4. В случае, если время непрерывной работы на муниципальных должностях на дату увольнения не превышает 12 полных календарных месяцев, то размер должностного оклада определяется путем деления суммы должностных окладов на число полных календарных месяцев, в течение которых лицо замещало муниципальную должность в органах местного самоуправления перед увольнением.

5.5. Во всех случаях работы (службы) лица в органах местного самоуправления на условиях неполного рабочего (служебного) времени (неполного рабочего (служебного) дня или неполной рабочей (служебной) недели) размер должностного оклада исчисляется пропорционально продолжительности установленного неполного рабочего (служебного) времени.

#### 6. Порядок назначения, исчисления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет

6.1. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения с должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления или за днем прекращения полномочий по муниципальной должности в органах местного самоуправления, при условии назначения на день обращения пенсии, указанной в [пункте 2.5](#) настоящего Положения.

6.2. В случае, если федеральным законодательством, законодательством Московской области предусмотрены компенсационные выплаты в связи с прекращением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, или в связи с увольнением муниципального служащего в случае ликвидации органа местного самоуправления или сокращения его штата, то выплата пенсии за выслугу лет начинается со дня, следующего за днем истечения срока выплат.

6.3. Размер пенсии за выслугу лет индексируется при изменении должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в Московской области в органах местного самоуправления, в соответствии с законодательством Московской области на индекс их изменения, при этом перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за тем, в котором произошло изменение.

6.4. Пенсия за выслугу лет устанавливается решением главы Одинцовского муниципального района Московской области на основании заключения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, назначению пенсии за выслугу лет и единовременного поощрения, установлению надбавки за выслугу лет и дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, работающим в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района (далее - Комиссия), которым устанавливается право на пенсию за выслугу лет и указываются размер пенсии с учетом продолжительности стажа муниципальной службы и дата начала ее выплаты.

6.5. Лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, подает [заявление](#) на имя главы Одинцовского муниципального района Московской области по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Если орган местного самоуправления, в котором лицо замещало муниципальную должность или

должность муниципальной службы Московской области, ликвидирован в связи с преобразованием или упразднением муниципального образования Московской области, то заявление подается на имя главы того муниципального образования Московской области, которому переданы права и обязанности преобразованного или упраздненного муниципального образования Московской области.

К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

- справка из органа, выплачивающего пенсию: о виде пенсии, сроке, на который она назначена, общем размере получаемой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии.

В случае, если пенсионеру назначены две пенсии, то при определении размера пенсии за выслугу лет учитывается сумма размеров назначенных пенсий за вычетом размера накопительной части пенсии;

- ксерокопия паспорта с датой рождения и регистрацией по месту жительства.

Отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Одинцовского муниципального района в 15-дневный срок со дня поступления заявления готовит [представление](#) об установлении пенсии за выслугу лет (приложение N 4) и следующие документы:

- копию трудовой книжки;

- [справку](#) о стаже муниципальной службы (приложение N 3);

- справку о размере должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет, коэффициенте должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет и размере надбавки за классный чин;

- копию распоряжения о последнем увольнении с муниципальной службы;

- [расчет](#) пенсии за выслугу лет (приложение N 5).

Оформленные документы направляются на рассмотрение Комиссии.

6.6. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет производятся в порядке, определяемом [Законом](#) Московской области от 28.12.2016 N 194/2016-ОЗ и настоящим Положением.

6.7. Пенсия за выслугу лет выплачивается один раз в месяц за предшествующий месяц.

6.8. Отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Одинцовского муниципального района формирует и хранит дело получателя пенсии за выслугу лет, которое включает в себя представление со всеми документами, поступившими в Комиссию на установление пенсии за выслугу лет, а также копии решения Комиссии, распоряжения главы Одинцовского муниципального района.

Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет, связанные с изменением размера должностного оклада, изменением стажа муниципальной службы и другими причинами, хранятся в сформированном деле получателя пенсии за выслугу лет.

6.9. В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет поступившие документы формируются в дело и хранятся в отделе муниципальной службы и кадровой политики администрации Одинцовского муниципального района.

## 7. Прекращение, приостановление и возобновление пенсии за выслугу лет

7.1. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

7.1.1. Смерти получателя пенсии за выслугу лет (далее - пенсионер), а также в случае признания его в

установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или объявления безвестно отсутствующим - с даты смерти пенсионера либо со дня вступления в силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

7.1.2. Истечения срока признания лица инвалидом I или II группы до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным [законом](#) "О страховых пенсиях".

7.1.3. В случае, если пенсионеру, получающему пенсию за выслугу лет, установленную к пенсии по инвалидности, назначается страховая пенсия по старости в соответствии с Федеральным [законом](#) "О страховых пенсиях", право на получение пенсии за выслугу лет сохраняется в установленном ранее размере, новое назначение пенсии за выслугу лет не производится.

7.1.4. Утраты пенсионером права на назначенную ему пенсию за выслугу лет (при обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на указанную пенсию).

7.1.5. Перехода на пенсию иного вида, не предусмотренную [пунктом 2.5](#) настоящего Положения.

В случае, если при изменении вида пенсии у пенсионера сохраняется право на пенсию за выслугу лет, то по заявлению пенсионера ему производится новое назначение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящим Положением.

7.2. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случаях:

7.2.1. Замещения пенсионером государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации на профессиональной постоянной основе, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности на постоянной основе и должности муниципальной службы.

При последующем увольнении с указанных должностей выплата ранее назначенной пенсии за выслугу лет возобновляется.

7.2.2. Вступления в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы.

7.3. Пенсионер обязан безотлагательно извещать орган местного самоуправления, осуществляющий выплату пенсии за выслугу лет, о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии за выслугу лет или прекращение (приостановление) ее выплаты.

7.4. При получении достоверной информации о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату пенсии за выслугу лет, орган местного самоуправления вправе приостановить выплату пенсии за выслугу лет с последующим уведомлением об этом пенсионера.

7.5. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на основании письменного заявления пенсионера со дня, следующего за днем, в котором органом местного самоуправления, осуществляющим выплату пенсии за выслугу лет, получено заявление о возобновлении выплаты со всеми необходимыми документами.

## 8. Удержания из пенсии за выслугу лет

8.1. Удержания из пенсии за выслугу лет производятся на основании:

1) исполнительных документов;

2) решений судов о взыскании суммы пенсий за выслугу лет вследствие злоупотреблений со стороны пенсионера, установленных в судебном порядке, в том числе излишне выплаченных пенсионеру в связи с

нарушением [пункта 7.3.](#) настоящего Положения.

8.2. Ежемесячное удержание на основании решения Комиссии производится в размере, не превышающем 50 процентов пенсии за выслугу лет.

В случае прекращения выплаты пенсии за выслугу лет до полного погашения задолженности по излишне выплаченным суммам указанной пенсии, удерживаемым на основании решений Комиссии, оставшаяся задолженность взыскивается в судебном порядке.

## 9. Порядок применения Положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2017 года.

## 10. Рассмотрение споров

10.1. Внесудебное рассмотрение споров, связанных с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет, осуществляется уполномоченным Губернатором Московской области центральным исполнительным органом государственной власти Московской области или государственным органом Московской области.

10.2. Вопросы, не урегулированные внесудебным порядком, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела муниципальной  
службы и кадровой политики  
В.Г. Лозяной

Приложение N 1  
к Положению о пенсии  
за выслугу лет

### СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев

2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

Приложение N 2  
к Положению о пенсии  
за выслугу лет

Главе Одинцовского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (должность, которую занимал заявитель)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](#) Московской области от 28.12.2016 N 194/2016-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, занимавшим муниципальные должности или замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области", прошу установить мне пенсию за выслугу лет к назначенной в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"

\_\_\_\_\_ (вид пенсии)

Размер страховой пенсии по старости (по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии), установленной в соответствии с Федеральным [законом](#) "О страховых пенсиях", составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Размер пенсии за выслугу лет прошу исчислять исходя из суммы должностных окладов за полные 12 календарных месяцев по замещаемой мной должности, надбавки за выслугу лет и классного чина

\_\_\_\_\_ (на день увольнения или на день исполнения возраста, дающего

\_\_\_\_\_ право на страховую пенсию по старости, указать конкретную дату)

При наступлении обстоятельств, влияющих на размер пенсии за выслугу лет, на приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, обязуюсь сообщить об этом в пятидневный срок в администрацию Одинцовского муниципального района.

В соответствии с нормами Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных.

С условиями выплаты пенсии за выслугу лет ознакомлен (а).

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет N \_\_\_\_\_ в филиале N \_\_\_\_\_ Сберегательного банка России

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю:

- справку из Пенсионного фонда о виде пенсии, размере и сроках выплаты;
- ксерокопию паспорта с датой рождения и регистрацией по месту жительства.

СПРАВКА  
О СТАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, замещающего (ей)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(муниципальная должность МО, должность муниципальной службы МО)

в \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

N п/п	N записи в трудовой книжке	Периоды работы (службы), зачитываемые в стаж муниципальной службы		Стаж муниципальной службы	Основание - документ, по которому стаж принят в зачет
		начало периода	конец периода		
1	2	3	4	5	6
Итого стаж муниципальной службы					

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
об установлении пенсии за выслугу лет

№ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации  
Одинцовского муниципального района представляет документы для установления  
пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

замещавшего (шей) \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, структурного подразделения)

освобожденного (ной) от замещаемой должности в связи \_\_\_\_\_

(основание увольнения и дата увольнения)

Приложение:

1. Заявление.
2. Справка из органа, выплачивающего пенсию: о виде, сроке, общем размере получаемой пенсии.
3. Ксерокопия паспорта с датой рождения и регистрацией по месту жительства.
4. Справка о стаже муниципальной службы.
5. Ксерокопия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж муниципальной службы, заверенная кадровой службой администрации района.
6. Копия распоряжения об увольнении.
7. Справка о размере должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет, и надбавках за выслугу лет и классный чин.
8. Расчет пенсии за выслугу лет.

Начальник отдела муниципальной  
службы и кадровой политики

\_\_\_\_\_   
подпись

Приложение N 5  
к Положению о пенсии  
за выслугу лет

Расчет  
пенсии за выслугу лет

\_\_\_\_\_   
(фамилия, имя, отчество)

1. Размер назначенной страховой пенсии пенсионера, фиксированной выплаты к страховой пенсии согласно справке органа, выплачивающего пенсию.

\_\_\_\_\_

2. Размер должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет.

\_\_\_\_\_

3. Надбавка к должностному окладу за классный чин.

\_\_\_\_\_

4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

\_\_\_\_\_

5. Сумма должностного оклада, применяемого для исчисления пенсии за выслугу лет (за последние полные 12 календарных месяцев, предшествующих дню увольнения), надбавки к должностному окладу за классный чин и надбавки к должностному окладу за выслугу лет (на дату увольнения).

\_\_\_\_\_

6. Стаж муниципальной службы.

\_\_\_\_\_

7. Размер пенсии за выслугу лет в % от суммы должностного оклада, надбавок к должностному окладу за классный чин и выслугу лет, с учетом стажа муниципальной службы.

\_\_\_\_\_

8. Общая сумма пенсии за выслугу лет и назначенной пенсии.

\_\_\_\_\_

9. Размер пенсии за выслугу лет (разница [строк 8 и 1](#)).

\_\_\_\_\_

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

---