

Р Е Ш Е Н И Е

№ 5.44-1 от 16 марта 2017 г.

г. Оха

О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденное решением Собрания от 30.09.2005 № 2.55-7

На основании Закона Сахалинской области от 21 февраля 2017 г. № 8-30 «О внесении изменений в Закон Сахалинской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», статьи 32 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»

Собрание РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденное решением Собрания от 30.09.2005 № 2.55-7 (ред. от 29.09.2016 № 5.37-4) следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью 9 изложить в следующей редакции:

«Статья 9. Классификация муниципальных должностей и должностей муниципальной службы

1. Муниципальные должности подразделяются на:

1) выборные муниципальные должности, замещаемые в результате муниципальных выборов (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), а также замещаемые на основании решения представительного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

2) должности муниципальной службы, образуемые для исполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа "Охинский" и лиц, замещающих муниципальные должности;

3) должности муниципальной службы, учреждаемые органами местного самоуправления для обеспечения исполнения их полномочий.

Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей, заместителей руководителей органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, главам местных администраций в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения органами местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4) обеспечивающие специалисты - должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и замещаемые без ограничения срока полномочий.

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

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

5. Должности категории "помощники (советники)" относятся к ведущей группе должностей муниципальной службы.

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

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

8. Штатное расписание органа местного самоуправления утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

9. Должности, включенные в штатное расписание для технического обслуживания (обеспечения) органов местного самоуправления, не относятся к должностям муниципальной службы. Правовое обеспечение лиц, замещающих указанные должности, определяется федеральным законодательством о труде. Оплата их труда производится в соответствии с положением по оплате труда, действующим в органе местного самоуправления.

10. Содержание должностных обязанностей муниципальных служащих, порядок исполнения ими должностных полномочий, иных процедур, связанных с деятельностью органов местного самоуправления, устанавливаются руководителями органов местного самоуправления городского округа "Охинский".»;

1.2. Дополнить статьями 9.1 и 9.2 следующего содержания:

«Статья 9.1. Классные чины муниципальных служащих, порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы

1. Муниципальным служащим устанавливаются следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы:

- 1) замещающим должности муниципальной службы младшей группы - секретарь муниципальной службы 3, 2 или 1-го класса;
- 2) замещающим должности муниципальной службы старшей группы - референт муниципальной службы 3, 2 или 1-го класса;
- 3) замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы 3, 2 или 1-го класса;

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

5) замещающим должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный советник 3, 2 или 1-го класса.

2. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в части 1 настоящей статьи.

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

4. Классный чин может быть первым или очередным.

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

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы более трех месяцев на момент вступления в силу Закона Сахалинской области от 21 февраля 2017 года №8-ЗО «О внесении изменений в Закон Сахалинской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области» первый классный чин присваиваются на основании следующих документов:

1) заявление муниципального служащего о присвоении первого классного чина муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью на имя представителя нанимателя (работодателя);

2) отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина, подготовленный и подписанный его непосредственным руководителем.

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

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса;

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

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

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

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

8. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

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

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

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

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

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

11. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему присваивается очередной классный чин, если истек срок, установленный частью 8 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с частью 6 настоящей статьи первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

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

13. Классный чин присваивается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем).

Классный чин руководителям органов местного самоуправления присваивается главой муниципального образования городской округ «Охинский».

Классный чин председателю контрольно-счетной палаты присваивается председателем Собрания муниципального образования городской округ «Охинский».

Присвоение классного чина муниципальному служащему осуществляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) о присвоении классного чина.

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

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

1) до истечения срока, установленного частью 8 настоящей статьи, для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, 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 указанного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

16. Присвоение очередного классного чина муниципальному служащему осуществляется на основании представления, подготовленного и подписанного его непосредственным руководителем, составленного по форме согласно приложению № 8 к настоящему Решению.

17. Присвоение очередного классного чина приостанавливается в случаях:

- 1) наличия у муниципального служащего дисциплинарного взыскания - до его снятия;
- 2) назначения в отношении муниципального служащего служебной проверки - до ее окончания;
- 3) возбуждения в отношении муниципального служащего уголовного дела - до прекращения уголовного преследования.

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

Статья 9.2. Квалификационный экзамен

1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, указанные в части 12 статьи 9.1 настоящего Положения.

2. Квалификационный экзамен проводится:

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

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

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

3. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 части 2 настоящей статьи квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе муниципального служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

5. Квалификационный экзамен проводится конкурсной или аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний конкурсной или аттестационной комиссии (далее также - комиссия).

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

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

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

8. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию

отзыв об уровне знаний и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

9. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в части 8 настоящей статьи, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

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

11. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

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

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

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

13. Решение комиссии вносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

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

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

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

17. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.3. Статью 10 изложить в следующей редакции:

«Статья 10. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) высших и главных должностей муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты" - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) ведущих должностей муниципальной службы категорий "руководители", "помощники (советники)", ведущих и старших должностей муниципальной службы категории "специалисты", главных и ведущих должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - высшее образование;

3) старших и младших должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - среднее профессиональное образование.

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

1) высших должностей муниципальной службы - не менее шести лет стажа муниципальной службы либо не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главных должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы либо не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущих должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы либо не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.»;

1.4. В статью 25 внести следующие изменения:

1. часть 2 изложить в следующей редакции:

«Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного должностного оклада, установленного в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, которые составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).»;

2. в части 2.2.:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

а) по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада включительно;

б) по главной группе должностей муниципальной службы - от 100 до 150 процентов должностного оклада включительно;

в) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 120 процентов должностного оклада включительно;

г) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 50 до 90 процентов должностного оклада включительно;

д) по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада включительно.»;

2) в пункте 5 слова «должностных окладов» заменить на слова «окладов денежного содержания»;

3) в пункте 6 слова «должностных окладов» заменить на слова «окладов денежного содержания»;

4) дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1) ежемесячная надбавка за классный чин согласно приложению № 6;»;

3. в пункте 1 части 3 слова «3,3 должностного оклада» заменить словами «5,0 должностных окладов»;

1.5. Часть 4 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«Лицу, замещающему должность муниципальной службы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:
при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - один календарный день;
при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - пять календарных дней;
при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - семь календарных дней;
при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней;»;

1.6. Приложения № 1, № 2, № 3, № 5 изложить в новой редакции (Прилагаются);

1.7. Дополнить приложением № 6 следующего содержания (Прилагается);

1.8. Дополнить приложением № 7 следующего содержания (Прилагается);

1.9. Дополнить приложением № 8 следующего содержания (Прилагается).

2. Исчислять продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, на день вступления в силу части 1.5 настоящего Решения, начиная с их нового рабочего (служебного) года.

3. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты" высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 10 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ «Охинский» (в редакции настоящего Решения), не применяется:

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

б) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу части 1.3 настоящего Решения, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы категории "специалисты" старшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования, предусмотренное пунктом 2 части 2 статьи 10 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ «Охинский» (в редакции настоящего Решения), не применяется к муниципальным служащим, не имеющим высшего образования, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу части 1.3 настоящего Решения, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

4. Часть 1.3 настоящего Решения вступает в силу с 1 сентября 2017 года.

5. Часть 1.5 настоящего Решения вступает в силу с 1 мая 2017 года.

6. Настоящее Решение опубликовать в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.
7. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания Переверзева Е.Н.

**Председатель Собрания
муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Е.Н. Переверзев

**И.о. главы
муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Н.А. Рычкова

**Реестр
должностей муниципальной службы
в муниципальном образовании городской округ «Охинский»**

**В представительном органе муниципального образования городской округ
«Охинский»**

1. Должности категории «специалисты»
Высшая группа должностей

Начальник отдела

Ведущая группа должностей

Консультант

2. Должности категории «обеспечивающие специалисты»
Ведущая группа должностей

Ведущий специалист 1 разряда

Ведущий специалист 2 разряда

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

**В администрации муниципального образования городской округ
«Охинский», в иных органах местного самоуправления муниципального
образования городской округ «Охинский», в контрольно-счетном органе
муниципального образования городской округ «Охинский»**

1. Должности категории «руководители»
Высшая группа должностей

Первый заместитель главы администрации

Заместитель главы администрации

Управляющий делами

Председатель контрольно-счетного органа

Руководитель (председатель, начальник) органа

Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа

Главная группа должностей

Начальник отдела

2. Должности категории «помощники» (советники)
Ведущая группа должностей

Помощник главы администрации

3. Должности категории «специалисты»
Ведущая группа должностей

Советник

Ведущий консультант

Консультант

Главный инспектор

4. Старшая группа должностей

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

Инспектор

5. Должности категории «обеспечивающие специалисты»
Ведущая группа должностей

Ведущий специалист 1 разряда

Ведущий специалист 2 разряда

Ведущий специалист 3 разряда

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

**Должностные оклады
муниципальных служащих муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Наименование должностей муниципальной службы	Размер должностного оклада (в рублях)
Раздел 1. Размер должностного оклада в представительном органе муниципального образования городской округ «Охинский»:	
Начальник отдела	7237
Консультант	5637
Ведущий специалист 1 разряда	4506
Ведущий специалист 2 разряда	4428
Старший специалист 1 разряда	4183
Старший специалист 2 разряда	4104
Старший специалист 3 разряда	4022
Раздел 2. Размер должностного оклада в администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:	
Первый заместитель главы администрации	9202
Заместитель главы администрации	8878
Управляющий делами	8878
Начальник отдела	7237
Помощник главы администрации	6674
Советник	6566
Ведущий консультант	5880
Консультант	5637
Ведущий специалист-эксперт	4666
Специалист-эксперт	4183
Ведущий специалист 1 разряда	4506
Ведущий специалист 2 разряда	4428
Ведущий специалист 3 разряда	4350
Старший специалист 1 разряда	4183
Старший специалист 2 разряда	4104
Старший специалист 3 разряда	4022
Специалист 1 разряда	3540
Специалист 2 разряда	3058
Раздел 3. Размер должностного оклада в иных органах местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский»:	
Руководитель (председатель, начальник) органа	8645
Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа	8346
Начальник отдела	7157
Советник	6283
Ведущий консультант	5880
Консультант	5637
Ведущий специалист-эксперт	4666
Специалист-эксперт	4183
Ведущий специалист 1 разряда	4506

Ведущий специалист 2 разряда	4428
Ведущий специалист 3 разряда	4350
Старший специалист 1 разряда	4183
Старший специалист 2 разряда	4104
Старший специалист 3 разряда	4022
Специалист 1 разряда	3540
Специалист 2 разряда	3058
Раздел 4. Размер базового должностного оклада в контрольно-счетном органе муниципального образования городской округ «Охинский»:	
Председатель контрольно-счетного органа	8645
Главный инспектор	5899
Инспектор	4686

**Предельные нормативы ежемесячного денежного поощрения
муниципальных служащих муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Наименование должностей муниципальной службы	Количество должностных окладов
Раздел 1. Предельный норматив ежемесячного денежного поощрения в представительном органе муниципального образования городской округ «Охинский»:	
Должности категории «специалисты»	
Высшая группа должностей	
Начальник отдела	3
Ведущая группа должностей	
Консультант	2,5
Должности категории «обеспечивающие специалисты»	
Ведущая группа должностей	
Ведущий специалист 1 разряда	2,5
Ведущий специалист 2 разряда	2,5
Старшая группа должностей	
Старший специалист 1 разряда	2,5
Старший специалист 2 разряда	2,5
Старший специалист 3 разряда	2,5
Раздел 2. Предельный норматив ежемесячного денежного поощрения в администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в иных органах местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», в контрольно-счетном органе муниципального образования городской округ «Охинский»:	
Должности категории «руководители»	
Высшая группа должностей	
Первый заместитель главы администрации	4
Заместитель главы администрации	4
Управляющий делами	4
Председатель контрольно-счетного органа	4
Руководитель (председатель, начальник) органа	4
Заместитель руководителя (председателя, начальника) органа	3,5
Главная группа должностей	
Начальник отдела	3
Должности категории «помощники» (советники)»	
Ведущая группа должностей	
Помощник главы администрации	2,5
Должности категории «специалисты»	
Ведущая группа должностей	
Советник	2,5
Ведущий консультант	2,5
Консультант	2,5
Главный инспектор	2,5
Старшая группа должностей	
Ведущий специалист-эксперт	2,5
Специалист-эксперт	2,5

Инспектор	2,5
Должности категории «обеспечивающие специалисты»	
Ведущая группа должностей	
Ведущий специалист 1 разряда	2,5
Ведущий специалист 2 разряда	2,5
Ведущий специалист 3 разряда	2,5
Старшая группа должностей	
Старший специалист 1 разряда	2,5
Старший специалист 2 разряда	2,5
Старший специалист 3 разряда	2,5
Младшая группа должностей	
Специалист 1 разряда	2,5
Специалист 2 разряда	2,5

**Должностные оклады выборных лиц
муниципального образования городской округ «Охинский»**

Наименование должностей выборных лиц	Размер должностного оклада (в рублях)
Глава муниципального образования	15095
Председатель Собрания	15095
Заместитель председателя Собрания	13586

**Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин
муниципальным служащим муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Группа должностей	Наименование классного чина	Надбавка за классный чин (руб.)		
		1-го класса	2-го класса	3-го класса
Высшие должности	Действительный государственный советник Российской Федерации, действительный государственный советник Сахалинской области, действительный муниципальный советник муниципального образования городской округ «Охинский»	3060	2894	2729
Главные должности	Государственный советник Российской Федерации, государственный советник Сахалинской области, муниципальный советник муниципального образования городской округ «Охинский»	2480	2314	2149
Ведущие должности	Советник государственной гражданской службы Российской Федерации, советник государственной гражданской службы Сахалинской области, советник муниципальной службы муниципального образования городской округ «Охинский»	1902	1737	1572
Старшие должности	Референт государственной гражданской службы Российской Федерации, референт государственной гражданской службы Сахалинской области, референт муниципальной службы муниципального образования городской округ «Охинский»	1488	1240	1158
Младшие должности	Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации, секретарь государственной гражданской службы Сахалинской области, секретарь муниципальной службы муниципального образования городской округ «Охинский»	992	910	744

Экзаменационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
 (когда и какое учебное заведение

окончил, специальность и квалификация, ученая

степень, ученое звание)

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

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовали _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" _____, "против" _____

12. Примечания _____

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального служащего,
дата)

(место для печати
муниципального органа)

**Представление
к присвоению классного чина муниципального служащего**

(муниципальное образование городской округ «Охинский»)

(фамилия, имя, отчество)

1. Замещаемая должность _____
2. Дата назначения на должность _____
3. Представляется к классному чину _____
4. Имеющийся классный чин, дата присвоения _____
5. Стаж муниципальной службы _____
в том числе по последней должности _____
6. Сведения об образовании _____
(образовательная организация, специальность, квалификация, дата окончания)
7. Сведения о дополнительной профессиональной подготовке _____
9. Сведения о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему _____
10. Оценка уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего и возможность присвоения ему соответствующего классного чина _____
11. Сведения о внеочередном присвоении классного чина в данной группе должностей _____

(должность лица, вносящего представление)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 __ г.

С представлением ознакомлен _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 __ г.