**Закон Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО**

В закон внесены изменения Законами Кировской области от 04.07.2006 № [23-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=1179), от 17.04.2008 № [233-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=2859), от 01.08.2007 № [158-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=2390), от 04.06.2007 № [124-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=2218), от 29.11.2006 № [63-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=1621), от 06.10.2008 № [292-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=3397), от 30.07.2009 № [412-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=5014), от 06.12.2009 № [461-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=5665), от 06.12.2009 № [470-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=5674), от 25.12.2009 № [491-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=5765), от 10.03.2010 № [510-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=6202), от 25.02.2011 № [620-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=7961), от 22.07.2011 № [29-30](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=8915), от 03.11.2011 № [85-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=9567), от 16.03.2012 № [131-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=10238), от 05.12.2012 № [232-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=12122), от 21.02.2013 № [258-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=12646), от 05.06.2013 № [292-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=13493), от 05.06.2013 № [293-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=13494), от 24.07.2013 № [316-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=13954), от 09.12.2013 № [356-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=14698), от 09.12.2013 № [369-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=14711), от 08.07.2014 № [440-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=15995), от 09.12.2014 № [486-ЗО](http://www.zsko.ru/documents/docs/index.php?ID=16608)



**ЗАКОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О государственной гражданской службе Кировской области**

Принят Законодательным Собранием Кировской области 24 февраля 2005 года

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные термины

Для целей настоящего Закона применяются следующие термины:

1) государственные должности Кировской области (далее - государственные должности) - должности, устанавливаемые Уставом Кировской области и иными законами области для непосредственного исполнения полномочий государственных органов Кировской области;

2) представитель нанимателя - руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя, или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Кировской области;

3) государственная гражданская служба Кировской области (далее - гражданская служба) - профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) на должностях государственной гражданской службы Кировской области (далее - должности гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий государственных органов Кировской области и лиц, замещающих государственные должности (включая нахождение в кадровом резерве и другие случаи);

4) государственный гражданский служащий Кировской области (далее - гражданский служащий) - гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета Кировской области. В случаях, предусмотренных федеральным законом, государственный служащий может получать денежное содержание (вознаграждение) также за счет средств федерального бюджета;

5) служебный контракт - соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы;

6) должностной регламент - документ, в соответствии с которым осуществляется профессиональная служебная деятельность гражданского служащего;

7) административный регламент государственного органа - совокупность должностных регламентов;

8) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Кировской области или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Кировской области или Российской Федерации;

9) иные государственные органы - органы, созданные в соответствии с федеральными законами, Уставом и законами области (далее - иные государственные органы), в число которых входят: Избирательная комиссия Кировской области, контрольно-счетная палата Кировской области.

Статья 2. Предмет регулирования настоящего Закона

Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) гражданского служащего.

Статья 3. Законодательная основа гражданской службы

Гражданская служба осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

Глава 2

ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Статья 4. Порядок учреждения должностей гражданской службы

Должности гражданской службы учреждаются законом или иными нормативными правовыми актами Кировской области с учетом положений Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в целях обеспечения исполнения полномочий государственных органов Кировской области либо лиц, замещающих государственные должности.

Статья 5. Классификация должностей гражданской службы

1. Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов Кировской области и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов Кировской области в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами Кировской области 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 государственных органов Кировской области и замещаемые без ограничения срока полномочий.

3. Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности гражданской службы;

2) главные должности гражданской службы;

3) ведущие должности гражданской службы;

4) старшие должности гражданской службы;

5) младшие должности гражданской службы.

4. Должности категории "руководители" и "помощники (советники)" подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы.

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

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

Статья 6. Реестры должностей гражданской службы

1. Должности государственной гражданской службы, классифицированные по государственным органам, категориям и группам, а также по иным признакам, составляют перечни должностей государственной гражданской службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра должностей государственной гражданской службы.

2. Реестр должностей государственной гражданской службы утверждается законом Кировской области с учетом положений Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также структуры государственных органов, наименований, категорий и групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, установленных Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

3. Реестр должностей государственной гражданской службы составляет часть Сводного реестра должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.

Статья 7. Классные чины гражданской службы

1. Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей гражданской службы.

2. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Кировской области 1, 2 или 3-го класса.

4. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы - государственный советник Кировской области 1, 2 или 3-го класса.

5. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы - советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

6. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы - референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

7. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы - секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

8. Классные чины гражданской службы, предусмотренные частями 5, 6 и 7 настоящей статьи, присваиваются представителем нанимателя.

9. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы высшей и главной групп, классные чины гражданской службы присваиваются:

1) в органах исполнительной власти области и иных государственных органах - Губернатором области;

2) в аппарате Законодательного Собрания области - Председателем Законодательного Собрания области.

10. Порядок присвоения и сохранения классных чинов гражданской службы определяется в органах исполнительной власти области и иных государственных органах Губернатором области, в аппарате Законодательного Собрания области - Председателем Законодательного Собрания области.

Статья 8. Квалификационные требования к должностям гражданской службы

1. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы.

3. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы входит наличие высшего профессионального образования.

4. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным правовым актом государственного органа Кировской области с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент гражданского служащего.

6. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы по стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности входит:

1) для высших гражданских должностей - стаж государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее пяти лет;

2) для главных гражданских должностей - стаж государственной службы на ведущих государственных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

3) для ведущих гражданских должностей - стаж государственной службы на старших государственных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

4) для старших гражданских должностей - стаж работы по специальности не менее трех лет;

5) для младших гражданских должностей требования по стажу не предъявляются.

Статья 9. Правовое положение (статус) гражданского служащего

1. Основные права и обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, порядок урегулирования конфликта интересов на гражданской службе и представления сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера регулируются нормами Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Требования к служебному поведению гражданского служащего регулируются положениями статьи 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и нормативными правовыми актами Кировской области, устанавливающими (определяющими) компетенцию государственных органов Кировской области.

Глава 3

ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Статья 10. Право поступления на гражданскую службу

1. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным статьей 8 настоящего Закона.

2. Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет.

Статья 11. Отношения, связанные с прохождением гражданской службы

Отношения в части поступления на гражданскую службу, заключения служебного контракта, прохождения и прекращения гражданской службы осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и настоящим Законом.

Статья 12. Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего

1. При обработке, хранении и передаче персональных данных гражданского служащего кадровая служба государственного органа обязана соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных гражданского служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, действующего федерального и областного законодательства, содействия гражданскому служащему в прохождении гражданской службы, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов исполнения им должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества государственного органа;

2) персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить гражданскому служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

4) при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных гражданского служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

5) защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств государственного органа в порядке, установленном федеральными законами;

6) передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

2. Гражданский служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с федеральными законами.

3. В личное дело гражданского служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы и необходимые для обеспечения деятельности государственного органа.

Статья 13. Реестры государственных гражданских служащих

1. Представителем нанимателя ведется реестр гражданских служащих.

2. Сведения из личного дела гражданского служащего включаются в реестр гражданских служащих в государственном органе и хранятся на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3. Умерший (погибший) гражданский служащий, а также гражданский служащий, признанный безвестно отсутствующим или объявленный умершим решением суда, вступившим в законную силу, исключается из реестра гражданских служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) гражданского служащего или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Реестр государственных гражданских служащих Кировской области является составной частью Сводного реестра государственных гражданских служащих Российской Федерации.

Статья 14. Кадровая работа

1. Кадровая работа включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;

2) подготовку предложений о реализации положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя;

3) организацию подготовки проектов актов государственного органа, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений государственного органа;

4) ведение трудовых книжек гражданских служащих;

5) ведение личных дел гражданских служащих;

6) ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих;

8) обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

9) организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;

10) организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;

11) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;

12) организацию заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы;

13) организацию профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих;

14) формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

15) обеспечение должностного роста гражданских служащих;

16) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

17) организацию проведения служебных проверок;

18) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими установленных федеральным законодательством ограничений;

19) консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.

2. Положение о подразделении государственного органа по вопросам государственной службы и кадров утверждается руководителем государственного органа.

Статья 15. Служебное время и время отдыха

1. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя.

2. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком государственного органа по соответствующему перечню должностей и со служебным контрактом.

3. Гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется служебным распорядком с учетом положений коллективного договора и который не может быть менее трех календарных дней. В случае если такой отпуск не предоставляется, с письменного согласия гражданского служащего исполнение им должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа.

Статья 16. Отпуска на гражданской службе

1. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

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

3. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

4. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы.

6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, не может превышать 45 календарных дней, для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, - 40 календарных дней.

Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, а также в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей частью.

7. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

9. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

10. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению гражданского служащего может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

12. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

13. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

14. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

15. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

Статья 17. Должностной регламент

1. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя и являющимся составной частью административного регламента государственного органа.

2. Примерные должностные регламенты разрабатываются и утверждаются соответствующим органом по управлению государственной службой.

3. Основные требования к должностному регламенту определяются в соответствии со статьей 47 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Статья 18. Аттестация гражданских служащих

Цели, порядок проведения аттестации гражданских служащих определяются в соответствии со статьей 48 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Статья 19. Квалификационный экзамен

Порядок проведения квалификационного экзамена гражданских служащих определяется в соответствии со статьей 49 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Глава 4

ОПЛАТА ТРУДА ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

Статья 20. Оплата труда гражданского служащего

1. Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

2. Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3. Размеры должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих устанавливаются:

1) в органах исполнительной власти области и иных государственных органах - постановлением Правительства области;

2) в аппарате Законодательного Собрания области - распоряжением Председателя Законодательного Собрания области.

4. По отдельным должностям гражданской службы может устанавливаться денежное содержание в виде единого денежного вознаграждения, в котором учтены должностной оклад, оклад за классный чин и ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, за особые условия гражданской службы, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, но не учтены премии и ежемесячное денежное поощрение.

5. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах:

при стаже гражданской службы      в процентах

от 1 года до 5 лет                     10

от 5 до 10 лет                         15

от 10 до 15 лет                        20

свыше 15 лет                           30;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы до 200 процентов этого оклада, которая выплачивается в размерах и порядке, определенных представителем нанимателя;

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

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента (размер премий не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих в порядке, определенном соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя.

6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию гражданского служащего устанавливается районный коэффициент (коэффициент).

7. Гражданским служащим производятся иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

8. Размеры окладов денежного содержания по должностям гражданской службы Кировской области ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Кировской области о бюджете Кировской области на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров окладов денежного содержания по должностям гражданской службы Кировской области принимается Губернатором Кировской области.

9. По отдельным должностям гражданской службы может устанавливаться особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при котором оплата труда производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, которые устанавливаются органом по управлению государственной службой.

10. Перечень должностей государственной гражданской службы Кировской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, а также порядок оплаты труда, предусмотренный частью 7 настоящей статьи, устанавливаются нормативным правовым актом области.

11. Оплата труда, предусмотренная частью 7 настоящей статьи, производится в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

Статья 21. Фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа

1. Фонд оплаты труда гражданских служащих и фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, составляют фонд оплаты труда гражданских служащих Кировской области и работников государственного органа Кировской области.

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

1) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

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

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере, который устанавливается нормативным правовым актом Правительства области и Законодательного Собрания области соответственно;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех окладов денежного содержания.

3. Фонд оплаты труда гражданских служащих отдельных государственных органов формируется за счет средств, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, а также за счет средств:

1) на выплату районного коэффициента (коэффициента);

2) на выплату повышенного денежного содержания, размер которого устанавливается Губернатором области и Председателем Законодательного Собрания области соответственно;

3) на иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих между выплатами, предусмотренными частью 2 настоящей статьи.

5. В государственных органах, в которых оплата труда гражданских служащих производится в соответствии с частью 7 статьи 20 настоящего Закона, фонд (соответствующая часть фонда) оплаты труда гражданских служащих формируется на основе показателей эффективности и результативности деятельности государственного органа.

Глава 5

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

Статья 22. Основные государственные гарантии гражданских служащих

1. Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы гражданским служащим предоставляются гарантии по своевременному и полному получению денежного содержания, обязательному медицинскому и государственному социальному страхованию, предоставлению времени отдыха и другие гарантии согласно перечню, установленному Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, порядок и условия командирования гражданского служащего, а также порядок и условия возмещения расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган, определяются нормативными правовыми актами области.

Статья 23. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих

Гражданским служащим при условиях, определенных представителем нанимателя, может предоставляться право на:

1) профессиональную переподготовку, периодическое повышение квалификации, стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности гражданской службы, а также компенсацию за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Кировской области;

3) замещение иной должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации государственного органа либо при сокращении должностей гражданской службы в соответствии со статьей 31 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

4) единовременную субсидию для приобретения нуждающимся в улучшении жилищных условий жилой площади один раз за весь период гражданской службы в порядке и на условиях, устанавливаемых законом Кировской области;

5) иные государственные гарантии в соответствии с действующим законодательством.

Статья 24. Пенсионное обеспечение гражданских служащих

Гражданские служащие и лица, замещающие государственные должности, имеют право на ежемесячную доплату к трудовой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "О трудовых пенсиях Российской Федерации" либо досрочно оформленной в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

Статья 25. Стаж гражданской службы

1. В стаж (общую продолжительность) гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к окладу денежного содержания за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу включаются периоды замещения:

1) должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы;

2) государственных должностей;

3) должностей муниципальной службы;

4) выборных должностей в органах местного самоуправления;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. Исчисление стажа государственной гражданской службы и зачета в него иных периодов замещения должностей осуществляется в порядке, установленном указом Президента Российской Федерации.

3. Стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим устанавливается в соответствии с Федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

Глава 6

ПООЩРЕНИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ.
СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

Статья 26. Поощрения и награждения за гражданскую службу

1. За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение Почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;

3) награждение Благодарственным письмом государственного органа;

4) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

5) поощрение Правительства Российской Федерации;

6) поощрение Президента Российской Федерации;

7) присвоение почетных званий Российской Федерации;

8) награждение знаками отличия Российской Федерации;

9) награждение орденами и медалями Российской Федерации.

2. Порядок и условия поощрения или награждения гражданского служащего в соответствии с пунктами 1 - 4 части 1 настоящей статьи устанавливаются нормативными правовыми актами Кировской области.

3. Решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5 - 9 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1 - 4 части 1 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих Кировской области.

5. При поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5 - 9 части 1 настоящей статьи выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 27. Служебная дисциплина на гражданской службе

1. Служебная дисциплина на гражданской службе - обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка и должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом.

2. Представитель нанимателя в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о гражданской службе и со служебным контрактом обязан создавать условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины.

3. Служебный распорядок государственного органа определяется нормативным актом государственного органа, регламентирующим режим службы (работы) и время отдыха.

4. Служебный распорядок государственного органа утверждается представителем нанимателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа гражданских служащих.

Статья 28. Дисциплинарные взыскания

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии;

4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;

5) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3. Применение и снятие дисциплинарного взыскания осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Статья 29. Служебная проверка

1. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

2) вина гражданского служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

3. Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4. Проведение служебной проверки поручается подразделению государственного органа по вопросам государственной службы и кадров с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

5. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

6. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

7. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится представителем нанимателя, назначившим служебную проверку.

8. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

10. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается руководителем подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Глава 7

ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО СОСТАВА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Статья 30. Кадровый резерв на гражданской службе

1. Кадровый резерв Кировской области и кадровый резерв государственного органа Кировской области (далее - кадровый резерв) формируется на конкурсной основе в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Кадровый резерв формируется для замещения:

1) вакантной должности гражданской службы в государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего;

2) вакантной должности гражданской службы в другом государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего.

3. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа для замещения должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Кировской области осуществляется правовым актом государственного органа по управлению государственной службой Кировской области, а в кадровый резерв государственного органа - правовым актом государственного органа с внесением соответствующей записи в личное дело гражданского служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность гражданского служащего.

5. Вакантная должность гражданской службы замещается по решению представителя нанимателя гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу в порядке, установленном Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

6. Положение о кадровом резерве Кировской области на гражданской службе утверждается нормативными правовыми актами Правительства области и Законодательного Собрания области.

Статья 31. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы

1. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы осуществляется в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Заключение договора на обучение между государственным органом Кировской области и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы после окончания обучения в течение определенного срока осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом области.

3. Координация подготовки кадров для гражданской службы Кировской области осуществляется органом по управлению государственной службой.

Статья 32. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего

1. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

2. Стажировка является как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования гражданского служащего, так и частью его профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего осуществляются в течение всего периода прохождения им гражданской службы.

4. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку являются:

1) назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

2) включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

3) результаты аттестации гражданского служащего.

5. Повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

6. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданского служащего осуществляются в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования.

7. Стажировка гражданского служащего осуществляется непосредственно в государственных органах и иных организациях.

8. Гражданский служащий также может получать дополнительное профессиональное образование за пределами территории Российской Федерации.

9. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего осуществляются с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от гражданской службы.

10. Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования устанавливаются представителем нанимателя в зависимости от группы и категории должности гражданской службы, замещаемой гражданским служащим, в порядке, определяемом в соответствии с действующим законодательством.

11. Прохождение гражданским служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или продолжения замещения гражданским служащим должности гражданской службы.

12. Гражданскому служащему, проходящему профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку, представителем нанимателя, образовательным учреждением профессионального образования, государственным органом или иной организацией обеспечиваются условия для освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования.

Статья 33. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих

1. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих на очередной год включает в себя:

1) государственный заказ на профессиональную переподготовку гражданских служащих;

2) государственный заказ на повышение квалификации и стажировку гражданских служащих.

2. Размещение указанного государственного заказа осуществляется на конкурсной основе в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на проведение профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих и государственную аккредитацию.

3. Размещение указанного государственного заказа осуществляется государственными органами Кировской области по согласованию с органом по управлению государственной службой с учетом функций государственных органов и их специализации, а также с учетом профессионального образования по должностям гражданской службы, замещаемым в этих государственных органах.

4. Государственный заказ Кировской области на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих, включая порядок его размещения, объем и структуру, утверждается постановлением Правительства Кировской области с учетом положений Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Глава 8

ФИНАНСИРОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ.
ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Статья 34. Финансирование гражданской службы

1. Финансирование гражданской службы осуществляется за счет средств бюджета Кировской области в порядке, определяемом федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

2. В случаях, предусмотренных федеральным законом, гражданский служащий Кировской области может получать денежное содержание также за счет средств федерального бюджета.

Статья 35. Программы развития гражданской службы

1. Развитие гражданской службы обеспечивается программами развития гражданской службы.

2. В целях повышения эффективности деятельности аппаратов государственных органов Кировской области и профессиональной служебной деятельности гражданских служащих в отдельном государственном органе или в его самостоятельном структурном подразделении в рамках соответствующих программ развития гражданской службы могут проводиться эксперименты.

3. Порядок, условия и сроки проведения эксперимента в рамках соответствующих программ развития гражданской службы в отдельном государственном органе или в его самостоятельном структурном подразделении устанавливаются законом или иными нормативными правовыми актами области.

Глава 9

КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

Статья 36. Контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе

Внутриведомственный контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе осуществляется органами государственной власти самостоятельно.

Статья 37. Ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе

Лица, виновные в нарушении законодательства о государственной гражданской службе, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Глава 10

РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СЛУЖЕБНЫХ СПОРОВ

Статья 38. Индивидуальный служебный спор

Индивидуальный служебный спор - разногласия, которые не урегулированы между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта и о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

Статья 39. Рассмотрение индивидуальных служебных споров

Индивидуальные служебные споры рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Глава 11

ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

Статья 40. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования и вводится в действие с 1 февраля 2005 года, за исключением статей 20, 21 и 26 настоящего Закона.

2. Положения статей 20, 21 и 26 настоящего Закона вступают в силу одновременно со вступлением соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, устанавливающих размеры должностных окладов гражданских служащих.

3. Установленные на день вступления в силу настоящего Закона условия выплаты денежного содержания или денежного вознаграждения государственных служащих Кировской области, признаваемых в соответствии с настоящим Законом гражданскими служащими, в том числе размеры денежного вознаграждения, должностных окладов, установленных надбавок, условия и порядок их выплаты, применяются до вступления в силу нормативных правовых актов Кировской области, устанавливающих денежное содержание гражданских служащих в соответствии с настоящим Законом.

4. Размер денежного содержания, установленного гражданским служащим в соответствии с настоящим Законом, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного государственным служащим Кировской области на день вступления в силу настоящего Закона.

5. Считать ранее присвоенные государственным служащим Кировской области квалификационные разряды соответствующими классными чинами гражданской службы:

1) имеющим квалификационный разряд действительный государственный советник Кировской области 1, 2 или 3 класса - соответственно действительный государственный советник Кировской области 1, 2 или 3 класса;

2) имеющим квалификационный разряд государственный советник Кировской области 1, 2 или 3 класса - соответственно государственный советник Кировской области 1, 2 или 3 класса;

3) имеющим квалификационный разряд советник Кировской области 1, 2 или 3 класса - соответственно советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3 класса;

4) имеющим квалификационный разряд советник государственной службы 1, 2 или 3 класса - соответственно референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3 класса;

5) имеющим квалификационный разряд референт государственной службы 1, 2 или 3 класса - соответственно секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3 класса.

6. В стаж гражданской службы для назначения ежемесячных надбавок к окладу денежного содержания за выслугу лет на гражданской службе, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, для поощрения за гражданскую службу в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и настоящим Законом засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

7. Условия медицинского и санаторно-курортного обслуживания государственных служащих Кировской области, признаваемых в соответствии с настоящим Законом гражданскими служащими, и членов их семей, в том числе после выхода государственных служащих на пенсию за выслугу лет, сохраняются до вступления в силу федерального закона о медицинском страховании государственных служащих.

8. До вступления в силу федерального закона о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших гражданскую службу, и их семей действуют ранее установленные законодательством Кировской области основания, условия и порядок назначения ежемесячной доплаты к трудовой пенсии.

Статья 41. Признание утратившими силу отдельных статей Закона Кировской области "О государственной службе Кировской области"

1. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона статьи 1 - 18, 20, 23 - 32 Закона Кировской области от 29 января 1997 года N 37-ЗО "О государственной службе Кировской области" (Вестник Кировской областной Думы и администрации области, 1997, N 11; N 12; 1998, N 6 (18), ст. 166; 1999, N 2 (20), ст. 253; 2001, N 1 (34), ст. 804; N 5 (38), ст. 952; Сборник основных нормативных правовых актов органов государственной власти Кировской области, 2002, N 6 (45), ст. 1552; 2004, N 1 (53), ст. 2176).

2. Положения статей 19, 21, 22 Закона Кировской области от 29 января 1997 года N 37-ЗО "О государственной службе Кировской области" (Вестник Кировской областной Думы и администрации области, 1997, N 11; N 12; 1998, N 6 (18), ст. 166; 1999, N 2 (20), ст. 253; 2001, N 1 (34), ст. 804; N 5 (38), ст. 952; Сборник основных нормативных правовых актов органов государственной власти Кировской области, 2002, N 6 (45), ст. 1552; 2004, N 1 (53), ст. 2176) действуют вплоть до приведения законов и иных нормативных правовых актов Кировской области о государственной службе в соответствие с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и настоящим Законом.

Губернатор
Кировской области
Н.И.Шаклеин

г. Киров
2 марта 2005 года
№ 314-ЗО