**ЗАКОН  
  
 КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
  
от 24 апреля 2008 года N 5-1565  
  
  
Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае**

(в редакции [Законов Красноярского края от 10.07.2008 N 6-1958](https://docs.cntd.ru/document/985014256), [от 26.03.2009 N 8-3080](https://docs.cntd.ru/document/985015159), [от 18.02.2010 N 10-4410](https://docs.cntd.ru/document/985018187), [от 25.03.2010 N 10-4502](https://docs.cntd.ru/document/985018516), [от 08.07.2010 N 10-4918](https://docs.cntd.ru/document/985019572), [от 25.11.2010 N 11-5335](https://docs.cntd.ru/document/985020869), [от 21.04.2011 N 12-5784](https://docs.cntd.ru/document/985021947), [от 01.12.2011 N 13-6657](https://docs.cntd.ru/document/985024739), [от 20.06.2012 N 2-418](https://docs.cntd.ru/document/985027936), [от 01.11.2012 N 3-646](https://docs.cntd.ru/document/985029467), [от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504), [от 09.04.2015 N 8-3318](https://docs.cntd.ru/document/428554454), [от 07.07.2016 N 10-4786](https://docs.cntd.ru/document/439097476), [от 07.07.2016 N 10-4829](https://docs.cntd.ru/document/439097579), [от 22.12.2016 N 2-277](https://docs.cntd.ru/document/444896411), [от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504), [от 19.10.2017 N 4-969](https://docs.cntd.ru/document/450365787), [от 19.12.2017 N 4-1266](https://docs.cntd.ru/document/446595109), [от 19.12.2017 N 4-1272](https://docs.cntd.ru/document/446595111), [от 22.02.2018 N 5-1410](https://docs.cntd.ru/document/446655883), [от 01.11.2018 N 6-2137](https://docs.cntd.ru/document/550242962), [от 23.11.2018 N 6-2231](https://docs.cntd.ru/document/550267427), [от 03.10.2019 N 8-3127](https://docs.cntd.ru/document/561569395), [от 21.11.2019 N 8-3359](https://docs.cntd.ru/document/561629863), [от 21.11.2019 N 8-3369](https://docs.cntd.ru/document/561629866), [от 26.03.2020 N 9-3754](https://docs.cntd.ru/document/570728070), [от 19.11.2020 N 10-4417](https://docs.cntd.ru/document/571008494), [от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214), [от 23.11.2021 N 2-178](https://docs.cntd.ru/document/578008789), с изм., внесенными Решением Красноярского краевого суда от 24.04.2012 N 3-40/2012)

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона**

1. Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с прохождением муниципальной службы в Красноярском крае, не урегулированные [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664#64U0IK) и подлежащие регулированию законодательством субъекта Российской Федерации.

2. Регулирование отношений, связанных с муниципальной службой в Красноярском крае, осуществляется в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664#64U0IK), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также [Уставом Красноярского края](https://docs.cntd.ru/document/985013486), настоящим Законом, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, уставами муниципальных образований, решениями, принятыми на сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами.

3. Настоящий Закон не распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности (депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса, членов выборных органов местного самоуправления, председателей, заместителей председателей, аудиторов контрольно-счетных органов муниципальных образований).

(в ред. [Законов Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504), [от 23.11.2021 N 2-178](https://docs.cntd.ru/document/578008789))

**Статья 2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются пунктами 2 - 3.1 настоящей статьи.

(п. 1 в ред. [Закона Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504))

2. Гражданам для замещения высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы категории "руководители", главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы категории "специалисты", главных и ведущих должностей муниципальной службы категории "помощники, советники", а также ведущих должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" необходимо иметь высшее образование.

Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" необходимо иметь профессиональное образование.

(в ред. [Закона Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504))

(п. 2 в ред. [Закона Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504))

3. Установить следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

(п. 3 в ред. [Закона Красноярского края от 22.02.2018 N 5-1410](https://docs.cntd.ru/document/446655883))

3.1. Муниципальным правовым актом может быть предусмотрено, что для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, для лиц, имеющих ученое звание профессора, доцента, ученую степень доктора или кандидата наук, при замещении главных должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

(в ред. [Законов Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504), [от 22.02.2018 N 5-1410](https://docs.cntd.ru/document/446655883))

4. Утратил силу. - [Закон Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504).

5. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

(п. 5 в ред. [Закона Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504))

6. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

(п. 6 введен [Законом Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504))

7. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

(п. 7 введен [Законом Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504))

**Статья 3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы**

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Красноярского края устанавливается законом края и применяется в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

**Статья 3.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

(введена [Законом Красноярского края от 20.06.2012 N 2-418](https://docs.cntd.ru/document/985027936))

1. В целях соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования создаются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия) в соответствии с настоящей статьей.

2. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

Муниципальным правовым актом об образовании комиссии определяются председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии.

3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4. В состав комиссии могут включаться:

1) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им лица, муниципальные служащие;

2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования;

(в ред. [Закона Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504))

3) депутаты представительного органа муниципального образования.

4) представители общественности муниципального образования.

5. Члены комиссии, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 4 настоящей статьи, в случае их включения в состав комиссии участвуют в работе комиссии в качестве независимых экспертов специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. Положение о комиссии утверждается муниципальным правовым актом.

**Статья 3.2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

(введена [Законом Красноярского края от 20.06.2012 N 2-418](https://docs.cntd.ru/document/985027936))

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством (далее - проверка), осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем).

(в ред. [Законов Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504), [от 19.12.2017 N 4-1266](https://docs.cntd.ru/document/446595109))

1.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, лицом, замещающим указанную должность, осуществляется по решению Губернатора края в порядке, установленном Законом края "О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений".

(п. 1.1 введен [Законом Красноярского края от 19.12.2017 N 4-1266](https://docs.cntd.ru/document/446595109))

9. Классный чин может быть первым или очередным.

10. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы) 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.

11. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, не ранее чем по истечении установленного срока испытания и не позднее чем через десять дней после окончания данного срока, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца, но не позднее чем через три месяца десять дней после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящей статьи.

12. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему не ранее чем по истечении установленного срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, но не позднее чем через десять дней после истечения срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине и при условии, что муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, имеющийся у муниципального служащего.

13. В случае если сроки для присвоения классных чинов, предусмотренные пунктами 11, 12 настоящей статьи, истекают в период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, муниципальному служащему присваивается классный чин с учетом требований пункта 1 настоящей статьи в срок не позднее чем через десять дней со дня выхода из указанного отпуска.

14. В случае назначения муниципального служащего, имеющего классный чин, на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся первым для этой более высокой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий.

В указанном случае классный чин присваивается по окончании установленного срока испытания, а если испытание не устанавливалось, то по истечении трех месяцев после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, но не позднее чем через три месяца десять дней после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

(в ред. [Закона Красноярского края от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

15. В случае если у муниципального служащего, гражданина Российской Федерации, поступающего на муниципальную службу, имеется классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника (далее в настоящем пункте - иные классные чины), муниципальному служащему присваивается классный чин без соблюдения требований, предусмотренных пунктом 1, пунктом 11 настоящей статьи, в соответствии с федеральным законодательством и таблицей соотношения классных чинов государственной гражданской службы Красноярского края, федеральной государственной гражданской службы, классных чинов государственной гражданской службы иного субъекта Российской Федерации, классных чинов муниципальной службы согласно приложению 1 к [Закону Красноярского края от 20 декабря 2005 года N 17-4314 "Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края"](https://docs.cntd.ru/document/802047880). Данное правило также применяется по отношению к муниципальным служащим, имеющим классные чины муниципальной службы ниже, чем они могли бы быть в соответствии с таблицей соотношения классных чинов.

(в ред. [Законов Красноярского края от 22.02.2018 N 5-1410](https://docs.cntd.ru/document/446655883), [от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

Муниципальному служащему, гражданину, имеющему два и более иных классных чина, присваивается наиболее высокий классный чин, определяемый в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

(в ред. [Закона Красноярского края от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

Если классный чин муниципальной службы муниципального служащего, полученный в соответствии с таблицей соотношения классных чинов, ниже, чем классный чин, который должен быть присвоен муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью, то муниципальному служащему присваивается первый классный чин муниципальной службы, соответствующий замещаемой должности, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

(абзац введен [Законом Красноярского края от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

Если у гражданина, муниципального служащего имеется классный чин действительного государственного советника Красноярского края 1, 2 или 3 класса, действительного государственного советника Российской Федерации 1, 2 или 3 класса, государственного советника Российской Федерации 1 класса, действительного государственного советника 1, 2 или 3 класса субъекта Российской Федерации, то ему присваивается классный чин действительного муниципального советника 1 класса.

(абзац введен [Законом Красноярского края от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

16. Устанавливаются следующие сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах:

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

2) советника муниципальной службы 3, 2 класса, муниципального советника 3, 2 класса - не менее двух лет;

3) действительного муниципального советника 3, 2 класса - не менее одного года.

16.1. 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 сроки не устанавливаются.

(п. 16.1 введен [Законом Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504))

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

18. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку (при наличии) муниципального служащего. Информация о присвоении классного чина муниципальному служащему включается в сведения о его трудовой деятельности, формируемые в соответствии со статьей 66.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK) в электронном виде.

(п. 18 в ред. [Закона Красноярского края от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

19. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы (в том числе при переводе на нижестоящую должность муниципальной службы) или увольнении с муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу вновь (в том числе в другом органе местного самоуправления или в ином муниципальном образовании на территории Красноярского края), а также в случае назначения муниципального служащего на другую должность муниципальной службы до присвоения более высокого классного чина, соответствующего новой замещаемой должности с учетом требований пунктов 1, 14 настоящей статьи.

При этом подтверждением присвоения муниципальному служащему классного чина будет являться запись в трудовой книжке (при наличии) муниципального служащего и (или) информация о присвоении муниципальному служащему классного чина, включенная в сведения о его трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK).

(в ред. [Закона Красноярского края от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

20. Гражданин может быть лишен присвоенного классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

21. Классный чин не присваивается:

1) в течение срока действия взыскания, дисциплинарного взыскания муниципальным служащим, имеющим взыскания, дисциплинарные взыскания;

2) в период проведения служебной проверки или расследования уголовного дела (со дня возбуждения дела до дня принятия окончательного решения по делу) в отношении муниципального служащего;

(в ред. [Закона Красноярского края от 19.10.2017 N 4-969](https://docs.cntd.ru/document/450365787))

3) в период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со статьями 14.1 и 27 [Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664#64U0IK).

22. Муниципальным служащим, которым до вступления в силу настоящего Закона был установлен квалификационный разряд (в том числе в другом муниципальном образовании на территории Красноярского края), присваивается классный чин того же класса, что и квалификационный разряд, в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы без соблюдения требований, предусмотренных абзацем первым пункта 2, пунктом 12 настоящей статьи.

Муниципальным служащим, которым до вступления в силу настоящего Закона был установлен квалификационный разряд по должности муниципальной службы, отнесенной к более высокой группе должностей, чем группа должностей по замещаемой должности, присваивается классный чин того же класса, что и квалификационный разряд, в соответствии с группой должностей, по которой ранее был присвоен квалификационный разряд, без соблюдения требований, предусмотренных абзацем первым пункта 2, пунктом 12 настоящей статьи.

**Статья 4.1. Квалификационный экзамен**

(введена [Законом Красноярского края от 18.02.2010 N 10-4410](https://docs.cntd.ru/document/985018187))

1. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальным служащим, указанным в абзаце первом пункта 2 статьи 4 настоящего Закона, по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении ему классного чина муниципальной службы.

(п. 1 в ред. [Закона Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6657](https://docs.cntd.ru/document/985024739))

2 - 3. Утратили силу. - [Закон Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6657](https://docs.cntd.ru/document/985024739).

4. Муниципальные служащие, указанные в пункте 1 настоящей статьи, вправе выступить с инициативой проведения квалификационного экзамена в следующих случаях:

(в ред. [Закона Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6657](https://docs.cntd.ru/document/985024739))

1) для присвоения первого классного чина, если при поступлении на муниципальную службу было установлено испытание, - по окончании срока испытания;

2) для присвоения первого классного чина, если при поступлении на муниципальную службу не было установлено испытание, - не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

3) при неудовлетворительной сдаче квалификационного экзамена - по истечении шести месяцев со дня проведения данного экзамена;

4) для присвоения очередного классного чина - по истечении срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

(в ред. [Закона Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504))

5. Муниципальные служащие, указанные в абзаце первом пункта 2 статьи 4 настоящего Закона, реализуют инициативу по проведению квалификационного экзамена путем подачи письменного заявления представителю нанимателя.

(п. 5 в ред. [Закона Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504))

6. Утратил силу. - [Закон Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6657](https://docs.cntd.ru/document/985024739).

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

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список экзаменуемых муниципальных служащих с указанием замещаемых ими должностей муниципальной службы;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, и дата их представления в аттестационную комиссию.

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

9. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, формируемой в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым в порядке, установленном в пункте 2 статьи 6 настоящего Закона (далее - комиссия).

(п. 9 в ред. [Закона Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6657](https://docs.cntd.ru/document/985024739))

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

(в ред. [Законов Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504), [от 22.02.2018 N 5-1410](https://docs.cntd.ru/document/446655883))

11. Отзыв подписывается непосредственным руководителем муниципального служащего.

12. Форма отзыва устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

13. В отзыве должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

2) замещаемая должность муниципальной службы на дату проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность;

3) о стаже работы на должностях муниципальной службы;

4) о дополнительном профессиональном образовании муниципального служащего;

(пп. 4 в ред. [Закона Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504))

5) перечень основных вопросов, в решении которых муниципальный служащий принимал участие;

6) о поощрениях, применяемых к муниципальному служащему со дня последнего присвоения ему классного чина;

7) о ранее присвоенном классном чине;

8) оценка уровня знаний и умений муниципального служащего и возможность присвоения ему соответствующего классного чина.

(в ред. [Законов Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504), [от 22.02.2018 N 5-1410](https://docs.cntd.ru/document/446655883))

14. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

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

15. Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам и (или) путем проведения тестирования по вопросам, направленным на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего. После ответов на вопросы экзаменационного билета и (или) тестового задания проводится устное собеседование муниципального служащего с аттестационной комиссией.

Экзаменационный билет должен содержать не менее двух вопросов, направленных на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего.

Тестирование - процедура ответа муниципального служащего на вопросы тестового задания. Тестовое задание должно содержать не менее десяти вопросов, направленных на проверку уровня профессиональных знаний муниципального служащего. Каждый вопрос должен содержать от трех до пяти вариантов ответа, как минимум один из предложенных вариантов ответа должен быть правильным.

Устное собеседование муниципального служащего с аттестационной комиссией заключается в ответах муниципального служащего на вопросы аттестационной комиссии, связанные с выполнением муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Количество и содержание вопросов для экзаменационных билетов и тестовых заданий с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности, критерии оценки ответов на экзаменационные билеты и тестовые задания, а также порядок ответов на экзаменационные билеты и тестовые задания разрабатываются комиссией.

Правильность ответов на экзаменационные билеты и тестовые задания оценивает аттестационная комиссия.

Муниципальный служащий не позднее чем за две недели до начала проведения квалификационного экзамена должен быть ознакомлен с вопросами экзаменационных билетов и (или) темами тестовых заданий.

(п. 15 в ред. [Закона Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6657](https://docs.cntd.ru/document/985024739))

16. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, с учетом результатов процедур, установленных пунктом 15 настоящей статьи.

(в ред. [Законов Красноярского края от 01.12.2011 N 13-6657](https://docs.cntd.ru/document/985024739), [от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504), [от 22.02.2018 N 5-1410](https://docs.cntd.ru/document/446655883))

17. В ходе проведения квалификационного экзамена оформляется протокол, который подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии. Форма протокола устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

18. Решение комиссии о результатах квалификационного экзамена принимается в отсутствие экзаменуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

19. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего может быть принято 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.

20. Результат квалификационного экзамена доводится до сведения экзаменуемого муниципального служащего в устной форме непосредственно после окончания голосования по данному муниципальному служащему и заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист муниципального служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене.

Секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с экзаменационным листом муниципального служащего под роспись в течение пяти рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.

21. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

Форма экзаменационного листа муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

22. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через пять рабочих дней после его проведения.

23. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) не позднее десяти рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена принимает муниципальный правовой акт о присвоении муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, классного чина.

Копия муниципального правового акта о присвоении муниципальному служащему классного чина хранится в личном деле муниципального служащего.

24. Утратил силу. - [Закон Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2513](https://docs.cntd.ru/document/412385504).

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

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

**Статья 5. Должностная инструкция**

1. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего осуществляется в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой представителем нанимателя (работодателем).

2. В должностную инструкцию включаются:

1) квалификационные требования для замещения должности муниципальной службы;

(пп. 1 в ред. [Закона Красноярского края от 08.06.2017 N 3-706](https://docs.cntd.ru/document/450241504))

2) должностные обязанности, права и ответственность муниципального служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<1> Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы устанавливается с учетом должностных окладов государственных гражданских служащих в министерствах края в области экономики, финансов.

(в ред. [Закона Красноярского края от 19.11.2020 N 10-4417](https://docs.cntd.ru/document/571008494))

**Раздел 2. СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО, СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Должности государственной гражданской службы, предусмотренные Законом края [от 9 июня 2005 года N 14-3514 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Красноярского края"](https://docs.cntd.ru/document/985009976) | Должности муниципальной службы, предусмотренные Законом края [от 27 декабря 2005 года N 17-4354 "О Реестре должностей муниципальной службы"](https://docs.cntd.ru/document/802054484) | Должности муниципальной службы, предусмотренные Законом края [от 22 декабря 1998 года N 5-244 "О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы"](https://docs.cntd.ru/document/985001144) | Должности муниципальной службы, предусмотренные Законом Эвенкийского автономного округа от 23 декабря 2005 года N 565 "О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Эвенкийском автономном округе" | Должности муниципальной службы, предусмотренные [Законом Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа от 2 июля 2002 года N 112-ОкЗ "О Едином реестре муниципальных должностей в Таймырском (Долгано-Ненецком) автономном округе"](https://docs.cntd.ru/document/432848361) |
| N п/п | Наименование должности | Наименование должности | Наименование должности | Наименование должности | Наименование должности |
| 1 | В аппарате Законодательного Собрания Красноярского края | В представительном органе городского, сельского поселения |  | В аппарате представительного органа сельского поселения | В представительном органе поселения |
| 1.1 | Главный специалист | Консультант-юрист |  | Главный специалист | Управляющий делами; заведующий, начальник отдела; заместитель заведующего, начальника отдела; консультант; главный специалист |
| 1.2 | Ведущий специалист | Ведущий специалист |  | Ведущий специалист | Ведущий специалист |
| 1.3 | Специалист 1 категории | Специалист 1 категории |  | Специалист I категории; специалист II категории | Специалист I категории; специалист II категории; специалист |
| 2 | В министерствах Красноярского края | В исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления городского, сельского поселения | В исполнительном органе местного самоуправления поселка, сельсовета | В исполнительно-распорядительном органе сельского поселения | Для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы поселения, в администрации поселения и ее органах |
| 2.1 | Начальник отдела | Глава местной администрации | Глава администрации поселка, сельсовета | Глава администрации муниципального образования | Глава администрации поселения |
| 2.2 | Заместитель начальника отдела | Первый заместитель главы местной администрации |  |  | Первый заместитель главы поселения; первый заместитель главы администрации поселения |
| 2.3 | Советник | Заместитель главы муниципального образования | Заместитель главы поселка, сельсовета | Заместитель главы администрации муниципального образования | Заместитель главы поселения |
| 2.4 | Консультант | Заместитель главы местной администрации |  |  | Заместитель главы администрации поселения |
| 2.5 | Специалист-эксперт | Руководитель структурного подразделения местной администрации |  |  | Управляющий делами; председатель комитета |
| 2.6 | Главный специалист | Начальник отдела |  | Начальник отдела | Заведующий, начальник отдела; глава администрации сельского населенного пункта при численности населения до 700 человек; глава администрации сельского населенного пункта при численности населения более 700 человек; руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа (подразделения) администрации поселения |
| 2.7 | Главный специалист | Начальник отдела - руководитель территориального подразделения местной администрации |  |  | Начальник отдела в комитете; заместитель председателя комитета, заведующего, начальника отдела; консультант; советник главы поселения |
| 2.8 | Ведущий специалист | Главный специалист | Главный специалист | Главный специалист | Главный специалист |
| 2.9 | Специалист 1 категории | Ведущий специалист | Ведущий специалист | Ведущий специалист | Ведущий специалист |
| 2.10 | Заместитель главного бухгалтера | Главный бухгалтер |  |  |  |
| 2.11 | Бухгалтер | Бухгалтер |  |  |  |
| 2.12 | Специалист 1 категории | Специалист 1 категории | Специалист I категории | Специалист I категории | Специалист I категории |
| 2.13 | Специалист 2 категории | Специалист 2 категории | Специалист II категории | Специалист II категории | Специалист II категории, специалист |
| 3 | В службах и агентствах Красноярского края | В контрольно-счетном органе городского, сельского поселения |  | В контрольном органе сельского поселения |  |
| (в ред. [Закона Красноярского края от 01.11.2018 N 6-2137](https://docs.cntd.ru/document/550242962)) | | | | | |
| 3.1 | Руководитель территориального подразделения | Руководитель контрольно-счетного органа |  | Руководитель контрольного органа |  |
| (в ред. [Закона Красноярского края от 01.11.2018 N 6-2137](https://docs.cntd.ru/document/550242962)) | | | | | |
| 3.2 | Ведущий специалист | Ведущий специалист |  | Контролер-ревизор; ведущий специалист |  |
| 3.3 | Специалист 1 категории | Специалист 1 категории |  | Специалист 1 категории; специалист 2 категории |  |
| 4 | В Избирательной комиссии Красноярского края | В аппарате избирательной комиссии городского, сельского поселения |  |  |  |
| 4.1 | Ведущий специалист | Ведущий специалист |  |  |  |
| 4.2 | Специалист 1 категории | Специалист 1 категории |  |  |  |
| 4.3 | Специалист 2 категории | Специалист 2 категории |  |  |  |

**Приложение 3  
к Закону края  
от 24 апреля 2008 г. N 5-1565**

**ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ МЕЖДУ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ГРАЖДАНИНОМ С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

(введен [Законом Красноярского края от 19.10.2017 N 4-969](https://docs.cntd.ru/document/450365787); в ред. [Закона Красноярского края от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается в соответствии с настоящим Порядком заключения договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - Порядок) между органом местного самоуправления и гражданином, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющих государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее - образовательная организация).

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

1.3. Гражданин, участвующий в конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка, соответствовать требованиям, установленным статьей 9 [Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664#64U0IK), статьей 2 Закона края от 24 апреля 2008 года N 5-1565 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае".

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

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

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

1.7. Договор о целевом обучении заключается с гражданином один раз.

**2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

2.1. Решение об объявлении конкурса принимается представительным органом муниципального образования по ходатайству руководителя органа местного самоуправления (далее - ходатайство), в котором возникает необходимость заключения договора о целевом обучении.

2.2. В ходатайстве обосновывается необходимость заключения договора о целевом обучении, указываются категория и группа должности, которая подлежит замещению гражданином после окончания обучения, принимаемые органом местного самоуправления меры по замещению данной должности (повышение квалификации лиц, проходящих муниципальную службу, проведение конкурсов, формирование кадрового резерва и т.п.), приводится финансово-экономическое обоснование заключения договора о целевом обучении.

2.3. Представительный орган муниципального образования, рассмотрев ходатайство, принимает решение об объявлении конкурса на заключение договора о целевом обучении либо об отказе в объявлении конкурса на заключение договора о целевом обучении.

2.4. Организация проведения конкурса осуществляется органом местного самоуправления, который направил ходатайство и в котором планируется заключение договора о целевом обучении (далее - орган местного самоуправления).

2.5. Информация об объявлении проведения конкурса публикуется органом местного самоуправления в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

2.6. В информации, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, указываются:

а) дата, место и порядок проведения конкурса;

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

в) квалификационные требования к этим должностям (требования к уровню профессионального образования, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

г) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

д) место и время приема документов, представляемых на конкурс, а также срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

2.7. Вместе с информацией, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка, публикуется проект договора о целевом обучении.

2.8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующий орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня опубликования информации, предусмотренной в пункте 2.6 настоящего Порядка, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной [Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р](https://docs.cntd.ru/document/901934853), с приложением фотографии;

в) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации (паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

(пп. "г" в ред. [Закона Красноярского края от 08.07.2021 N 11-5310](https://docs.cntd.ru/document/574817214))

д) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

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

2.9. Конкурс проводится конкурсной комиссией, порядок формирования и работы которой устанавливается представительным органом муниципального образования, при этом предусматривается, что состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.10. Конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов проводит оценку представленных в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка документов и принимает решение о допуске к участию в конкурсе.

2.11. Основаниями для отказа в допуске гражданина к конкурсу являются:

а) несвоевременное представление документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, либо представление их не в полном объеме;

б) несоответствие требованиям, установленным в пунктах 1.2 - 1.7 настоящего Порядка;

в) выявление недостоверных или неполных сведений в документах, представленных гражданином.

2.12. В случае принятия решения об отказе в допуске к конкурсу конкурсная комиссия уведомляет об этом гражданина в течение трех рабочих дней с указанием причин отказа.

2.13. Конкурс проводится при наличии не менее двух граждан, допущенных к участию в конкурсе.

2.14. Если к участию в конкурсе допущен один гражданин, конкурс признается несостоявшимся и может проводиться повторно не ранее чем через шесть месяцев.

2.15. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, а также по результатам конкурсных процедур. Конкурсные процедуры по решению органа местного самоуправления могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата, прохождение практики, стажировки и другие процедуры, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам. Методика проведения конкурсных процедур и критерии оценки определяются муниципальным правовым актом в зависимости от квалификационных требований к должности, на которую проводится конкурс, и положений должностной инструкции по этой должности.

2.16. Конкурсная комиссия проводит заседание по оценке участников конкурса и принимает решение о победителе конкурса либо об отсутствии победителя на право заключения договора о целевом обучении с гражданином в течение одного дня, если иные сроки не установлены муниципальным правовым актом.

2.17. Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса и принятом решении в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня его завершения.

2.18. Перед заключением договора о целевом обучении органом местного самоуправления в порядке, установленном муниципальным правовым актом, осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка. В случае установления по результатам проверки фактов представления недостоверных или неполных сведений руководителем органа местного самоуправления издается акт о признании конкурса недействительным и об аннулировании его результатов. В этом случае проводится новый конкурс в соответствии с пунктами 2.4 - 2.17 настоящего Порядка.

**3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ**

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

3.2. Орган местного самоуправления на основании заключенного договора о целевом обучении предоставляет меры социальной поддержки в соответствии с частью 6 статьи 56 [Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902389617#7D20K3) в порядке и размерах, определяемых муниципальным правовым актом, за счет средств местного бюджета.

3.3. В договоре о целевом обучении отражаются существенные условия договора, предусмотренные частью 6 статьи 56 [Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902389617#7D20K3).

3.4. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении и не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

3.5. Расходные обязательства, связанные с организацией проведения конкурсов на заключение договоров о целевом обучении, обеспечиваются за счет средств местного бюджета.

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

3.7. Граждане, участвовавшие в конкурсе на заключение договоров о целевом обучении, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.