

24 июля 2007 года

N 137/2007-ОЗ

Принят
[постановлением](#)
Московской областной Думы
от 11 июля 2007 г. N 26/14-П

ЗАКОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. законов Московской области

от 04.12.2007 [N 206/2007-ОЗ](#),
от 15.02.2008 [N 11/2008-ОЗ](#), от 31.10.2008 [N 164/2008-ОЗ](#),
от 11.03.2009 [N 18/2009-ОЗ](#), от 30.04.2009 [N 46/2009-ОЗ](#),
от 06.05.2009 [N 48/2009-ОЗ](#), от 22.07.2010 [N 103/2010-ОЗ](#),
от 11.11.2011 [N 185/2011-ОЗ](#), от 05.12.2012 [N 191/2012-ОЗ](#),
от 16.05.2013 [N 38/2013-ОЗ](#), от 01.04.2014 [N 26/2014-ОЗ](#),
от 18.07.2015 [N 124/2015-ОЗ](#), от 25.11.2015 [N 205/2015-ОЗ](#),
от 02.03.2016 [N 16/2016-ОЗ](#))

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с прохождением муниципальной службы в Московской области, не урегулированные Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

Настоящим Законом не определяется статус лиц, замещающих муниципальные должности (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательной комиссии муниципального образования с правом решающего голоса, председатели контрольно-счетных органов муниципальных образований), учреждаемые уставом муниципального образования Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в целях осуществления собственных полномочий по решению вопросов местного значения, в целях непосредственного осуществления полномочий органов местного самоуправления и муниципальных органов на постоянной основе, замещаемые в результате муниципальных выборов, а также замещаемые на основании решений представительного, иного выборного органа местного самоуправления или муниципального органа.
(в ред. [Закона](#) Московской области от 16.05.2013 N 38/2013-ОЗ)

Статья 2. Основные понятия

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

2. Муниципальный служащий муниципального образования Московской области (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами

Московской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

Представителем нанимателя (работодателя) может быть глава муниципального образования Московской области, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования Московской области или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

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

Статья 3. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы составляют:

[Конституция](#) Российской Федерации;

Федеральный [закон](#);

Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Трудовой [кодекс](#) Российской Федерации;

другие федеральные законы;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

[Устав](#) Московской области;

иные нормативные правовые акты Московской области;

уставы муниципальных образований Московской области;

иные муниципальные правовые акты.

Статья 4. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

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

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

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

полномочий.

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

высшие должности муниципальной службы;
главные должности муниципальной службы;
ведущие должности муниципальной службы;
старшие должности муниципальной службы;
младшие должности муниципальной службы.

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

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

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

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

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

Соответствующим группам должностей гражданской службы для должностей муниципальной службы в муниципальных районах, городских округах, поселениях являются:

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

Статья 6. Реестр должностей муниципальной службы в Московской области

[Реестр](#) должностей муниципальной службы в Московской области утверждается настоящим Законом и представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований Московской области, категориям и группам должностей.

Статья 7. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые

определены настоящим Законом.

2. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к:

- 1) уровню профессионального образования с учетом группы должностей муниципальной службы;
- 2) стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;
- 3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы определяются в соответствии с категориями и группами должностей.

3. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категорий "руководители", "помощники (советники)", а также категории "специалисты" ведущей и старшей группы входит наличие высшего образования.

(в ред. [Закона](#) Московской области от 01.04.2014 N 26/2014-ОЗ)

В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории "специалисты" младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

4. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности определяются по группам должностей:

- 1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- 2) главные должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- 3) ведущие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
- 4) старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

(п. 4 в ред. [Закона](#) Московской области от 30.04.2009 N 46/2009-ОЗ)

5) утратил силу. - [Закон](#) Московской области от 30.04.2009 N 46/2009-ОЗ.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливаются в должностных инструкциях муниципальных служащих.

Статья 8. Классные чины муниципальных служащих

(в ред. [Закона](#) Московской области от 11.03.2009 N 18/2009-ОЗ)

1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

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

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

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

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

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

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

Статья 9. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Московской области
(в ред. [Закона](#) Московской области от 16.05.2013 N 38/2013-ОЗ)

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествовавшего году предоставления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).
(часть 3 в ред. [Закона](#) Московской области от 25.11.2015 N 205/2015-ОЗ)

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в порядке и по форме, которые установлены для предоставления данных сведений государственными гражданскими служащими Московской области.

5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом Губернатором Московской области.
(в ред. [Закона](#) Московской области от 01.04.2014 N 26/2014-ОЗ)

6. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимается Губернатором Московской области либо уполномоченным им должностным лицом, в порядке, установленном Губернатором Московской области.

Контроль за расходами муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 3

декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области, определенным Губернатором Московской области.

Статья 9.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов
(введена [Законом](#) Московской области от 01.04.2014 N 26/2014-ОЗ)

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом постановлением Губернатора Московской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 10. Поощрения муниципального служащего

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

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

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

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

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

Правовыми актами муниципальных образований могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих.

Статья 11. Дополнительные гарантии для муниципального служащего (в ред. [Закона](#) Московской области от 22.07.2010 N 103/2010-ОЗ)

Муниципальному служащему, кроме гарантий, предусмотренных Федеральным [законом](#) и Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, дополнительно предоставляются:

- единовременная выплата средней месячной заработной платы по замещаемой должности при увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата;
- гарантии, предусмотренные уставом муниципального образования.

Статья 12. Оплата труда муниципальных служащих

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

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными

правовыми актами, принимаемыми Советом депутатов муниципального образования Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3. Утратила силу. - [Закон](#) Московской области от 11.03.2009 N 18/2009-ОЗ.

Статья 13. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

(часть 3 в ред. [Закона](#) Московской области от 06.05.2009 N 48/2009-ОЗ)

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

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

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

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней.

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

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

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

5. Муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск за ненормированный день), продолжительность которого определяется трудовым распорядком органа местного самоуправления и трудовым договором и не может быть менее трех и более пяти календарных дней.

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

(в ред. [Закона](#) Московской области от 06.05.2009 N 48/2009-ОЗ)

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

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

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

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

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

Статья 14. Стаж муниципальной службы

Стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и пенсии за выслугу лет включает в себя время работы на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

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

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов (государственных должностях государственной службы);

(п. 4 в ред. [Закона](#) Московской области от 25.11.2015 N 205/2015-ОЗ)

5) должностях руководителей и специалистов в местных органах государственной власти и управления, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в [пунктах 1-5](#) настоящей статьи устанавливается [законом](#) Московской области.

(в ред. [Закона](#) Московской области от 31.10.2008 N 164/2008-ОЗ)

Статья 15. Реестр муниципальных служащих муниципального образования и Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Московской области

1. В муниципальном образовании ведется Реестр муниципальных служащих муниципального образования (далее - Реестр муниципальных служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом, принимаемым главой муниципального образования.

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

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

3. На основании Реестра муниципальных служащих уполномоченный Губернатором Московской области государственный орган Московской области ведет Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Московской области. Предоставление сведений о составе муниципальных служащих и ведение Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Московской области осуществляется в порядке, утверждаемом Губернатором Московской области. (часть 3 в ред. [Закона](#) Московской области от 18.07.2015 N 124/2015-ОЗ)

Статья 16. Пенсия за выслугу лет муниципального служащего

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

Статья 17. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

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

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются Советом депутатов муниципального образования Московской области.

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

Статья 17.1. Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

(введена [Законом](#) Московской области от 02.03.2016 N 16/2016-ОЗ)

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

2. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного [частью 14](#) настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным Федеральным [законом](#) и настоящим Законом для замещения должностей муниципальной службы.

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

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

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

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

5. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного

самоуправления в соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона.

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

- 1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;
- 2) квалификационные требования к должностям, указанным в [пункте 1](#) настоящей части настоящей статьи (требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей);
- 3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с [частью 8](#) настоящей статьи;
- 4) место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
- 5) срок, до истечения которого принимаются документы, необходимые для участия в конкурсе;
- 6) дата, место и порядок проведения конкурса.

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

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

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);
- 5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

9. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в [части 8](#) настоящей статьи, а также по результатам конкурсных процедур. Конкурсные процедуры по решению органа местного самоуправления могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата и другие процедуры, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам. Порядок проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяются муниципальным правовым актом.

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

11. Перед заключением договора о целевом обучении по решению руководителя органа местного самоуправления может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином

в соответствии с [частью 8](#) настоящей статьи, соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области.

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

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

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

Указанный срок должен составлять от одного года до пяти лет и быть не менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении. Условия о предоставлении мер социальной поддержки гражданину включаются в договор о целевом обучении в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

Статья 18. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым [положением](#) о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Московской области.

Статья 19. Обеспечение взаимосвязи государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области

1. В целях координации взаимосвязи государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области формируется совещательный орган - Совет по вопросам государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области.

Порядок формирования Совета по вопросам государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области и его полномочия устанавливаются [законом](#) Московской области.

2. Уполномоченный Губернатором Московской области государственный орган Московской области обеспечивает взаимосвязь государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области, в том числе:

(в ред. [Закона](#) Московской области от 18.07.2015 N 124/2015-ОЗ)

1) координирует и осуществляет методическое руководство органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований по вопросам прохождения муниципальной службы;

2) разрабатывает нормативные правовые акты Московской области о муниципальной службе в Московской области;

3) анализирует деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области по реализации законодательства о муниципальной службе в Московской области;

4) ведет Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Московской области;

5) создает на основе Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Московской области информационные банки данных по муниципальной службе в Московской области;

6) организует и координирует научные исследования в области муниципальной службы;

7) консультирует кадровые службы органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области по вопросам прохождения муниципальной службы, соблюдения

ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Статья 20. Порядок вступления Закона в силу

Настоящий Закон вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Статья 21. Приведение муниципальных правовых актов муниципальных образований в соответствие с настоящим Законом

Муниципальные правовые акты муниципальных образований Московской области должны быть приведены в соответствие с настоящим Законом в течение трех месяцев со дня вступления его в силу.

Статья 22. Признание утратившими силу отдельных законодательных актов

Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

[Закон](#) Московской области N 42/97-ОЗ "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области";

[Закон](#) Московской области N 78/99-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Московской области "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области";

[часть 1 статьи 14](#) Закона Московской области N 118/2002-ОЗ "О пенсии за выслугу лет лицам, занимавшим муниципальные должности или замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области";

[Закон](#) Московской области N 116/2006-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области".

[Закон](#) Московской области N 32/98-ОЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Московской области "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области";

(абзац введен [Законом](#) Московской области от 15.02.2008 N 11/2008-ОЗ)

[Закон](#) Московской области N 40/98-ОЗ "О внесении изменений в Закон Московской области "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области";

(абзац введен [Законом](#) Московской области от 15.02.2008 N 11/2008-ОЗ)

[Закон](#) Московской области N 4/99-ОЗ "О внесении дополнения в Закон Московской области "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области".

(абзац введен [Законом](#) Московской области от 15.02.2008 N 11/2008-ОЗ)

Губернатор Московской области
Б.В. Громов

24 июля 2007 года
N 137/2007-ОЗ

Приложение
к Закону Московской области
от 24 июля 2007 г. N 137/2007-ОЗ

РЕЕСТР
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Список изменяющих документов
(в ред. законов Московской области)

от 04.12.2007 N 206/2007-ОЗ, от 11.11.2011 N 185/2011-ОЗ,
от 05.12.2012 N 191/2012-ОЗ, от 16.05.2013 N 38/2013-ОЗ,
от 25.11.2015 N 205/2015-ОЗ)

1. Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых в Совете депутатов муниципального образования:

1.1. Для обеспечения исполнения полномочий Совета депутатов муниципального образования учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория "руководители", замещаемые без ограничения срока полномочий:

Главные должности муниципальной службы:

- начальник отдела <*>;
- заместитель начальника отдела <*>.

Ведущие должности муниципальной службы:

- начальник сектора <*>.

<*> Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем.

1.2. Для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория "помощники (советники)", замещаемые на определенный срок полномочий:

Ведущие должности муниципальной службы:

- помощник председателя Совета депутатов муниципального образования;
- советник главы муниципального образования <*>;
- пресс-секретарь главы муниципального образования <*>;
- помощник главы муниципального образования <*>.

<*> Должности учреждаются в случае, если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя Совета депутатов муниципального образования.

1.3. Для профессионального обеспечения исполнения полномочий Совета депутатов муниципального образования, а также для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Совета депутатов муниципального образования учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория "специалисты", замещаемые без ограничения срока полномочий:

Ведущие должности муниципальной службы:

- консультант <*>.

Старшие должности муниципальной службы:

- главный специалист <*>;
- ведущий специалист <*>.

Младшие должности муниципальной службы:

- специалист 1 категории <*>;
- специалист 2 категории <*>;
- специалист <*>.

<*> Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем.

2. Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых в администрации муниципального образования:

2.1. Для обеспечения исполнения полномочий администрации муниципального образования учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория "руководители", замещаемые на определенный срок полномочий:

Высшие должности муниципальной службы:

- руководитель администрации муниципального образования.

Категория "руководители", замещаемые без ограничения срока полномочий <*>:

Главные должности муниципальной службы:

- первый заместитель главы администрации муниципального образования;
- заместитель главы администрации муниципального образования;
- первый заместитель руководителя администрации муниципального образования;
- заместитель руководителя администрации муниципального образования;
- руководитель органа администрации муниципального образования <*>;
- управляющий делами администрации муниципального образования.

Ведущие должности муниципальной службы:

- заместитель председателя комитета, заместитель начальника управления, заместитель начальника отдела;
- начальник отдела в составе комитета, управления;
- заместитель начальника отдела в составе комитета, управления;
- начальник сектора;
- начальник сектора в составе комитета, управления, отдела.

(в ред. Закона Московской области от 16.05.2013 N 38/2013-ОЗ)

<*> Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если:

- первый заместитель главы администрации муниципального образования, заместитель главы администрации муниципального образования, первый заместитель руководителя администрации муниципального образования является руководителем органа администрации муниципального образования, управляющим делами администрации муниципального образования;

- заместитель руководителя органа администрации муниципального образования является руководителем структурного подразделения этого органа;

- лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем, за исключением лиц, замещающих должности первого заместителя главы администрации муниципального образования, заместителя главы администрации муниципального образования, первого заместителя руководителя администрации муниципального образования, заместителя руководителя администрации муниципального образования, управляющего делами.

<*> Председатель комитета, начальник управления, начальник отдела.

(подп. 2.1 в ред. Закона Московской области от 04.12.2007 N 206/2007-ОЗ)

2.2. Для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы муниципального образования учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория "помощники (советники)", замещаемые на определенный срок полномочий:

Ведущие должности муниципальной службы:

- советник главы муниципального образования;
- пресс-секретарь главы муниципального образования;
- помощник главы муниципального образования.

2.3. Для профессионального обеспечения исполнения полномочий администрации муниципального образования, а также для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности администрации муниципального образования учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория "специалисты", замещаемые без ограничения срока полномочий:

Ведущая должность муниципальной службы:

- консультант <*>.

Старшие должности муниципальной службы:

- главный специалист <*>;
- ведущий специалист <*>.

Младшие должности муниципальной службы:

- специалист 1 категории <*>;
- специалист 2 категории <*>;
- специалист <*>.

<*> Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем.

3. Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования <*>:

Для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория "руководители", замещаемые на определенный срок полномочий:

Высшие должности муниципальной службы:

- руководитель органа местного самоуправления.

Главные должности муниципальной службы:

- заместитель председателя контрольно-счетного органа;
- аудитор контрольно-счетного органа.

Категория "руководители", замещаемые без ограничения срока полномочий:

Главные должности муниципальной службы:

- заместитель руководителя органа местного самоуправления;
- начальник отдела <*>;
- заместитель начальника отдела <*>.

Ведущие должности муниципальной службы:

- начальник сектора <*>.

Категория "специалисты", замещаемые без ограничения срока полномочий:

Ведущие должности муниципальной службы:

- консультант <*>;
- инспектор контрольно-счетного органа.

Старшие должности муниципальной службы:

- главный специалист <*>;
- ведущий специалист <*>.

Младшие должности муниципальной службы:

- специалист 1 категории <*>;
- специалист 2 категории <*>;
- специалист <*>.

<*> Органы местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования (за исключением органов местного самоуправления, наличие которых в структуре органов местного самоуправления является обязательным), в том числе, контрольно-счетные органы муниципальных образований, наименование которых устанавливаются уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с законодательством.

<*> Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем.

(п. 3 в ред. Закона Московской области от 16.05.2013 N 38/2013-ОЗ)

4. Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых в аппарате избирательной комиссии муниципального образования:

Для обеспечения исполнения полномочий избирательной комиссии муниципального образования учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория "специалисты", замещаемые без ограничения срока полномочий:

Ведущие должности муниципальной службы:

- консультант <*>.

Старшие должности муниципальной службы:

- главный специалист <*>;
- ведущий специалист <*>.

Младшие должности муниципальной службы:

- специалист 1 категории <*>;
- специалист 2 категории <*>;
- специалист <*>.

<*> Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем.

Должности "начальник управления", "председатель комитета", "начальник отдела" учреждаются в случае, если штатная численность комитета, управления составляет не менее 8 единиц, а штатная численность отдела - не менее 4 единиц.

(в ред. [Закона](#) Московской области от 25.11.2015 N 205/2015-ОЗ)

Должности "начальник отдела в составе комитета, управления" учреждаются в случае, если штатная численность отдела в составе комитета, управления составляет не менее 3 единиц.

Должности "начальник сектора", "начальник сектора в составе комитета, управления, отдела" учреждаются в случае, если штатная численность сектора составляет не менее 3 единиц, а в случае наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации или отдельными государственными полномочиями Московской области - не менее 2 единиц.

В штатной численности не учитываются должности рабочих профессий.
