Документ предоставлен КонсультантПлюс

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, от 06.07.2016 N 85/2016-ОЗ,

от 12.05.2017 N 74/2017-ОЗ, от 08.11.2017 N 188/2017-ОЗ,

от 25.12.2017 N 236/2017-ОЗ, от 27.09.2018 N 158/2018-ОЗ,

от 20.02.2019 N 17/2019-ОЗ, от 10.06.2020 N 117/2020-ОЗ,

от 27.07.2020 N 167/2020-ОЗ, от 05.10.2020 N 194/2020-ОЗ,

от 01.12.2020 N 243/2020-ОЗ, от 12.05.2021 N 73/2021-ОЗ,

от 11.11.2021 N 218/2021-ОЗ, от 29.12.2021 N 302/2021-ОЗ,

от 28.06.2022 N 101/2022-ОЗ, от 19.09.2022 N 153/2022-ОЗ,

от 31.05.2023 N 80/2023-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, председатели контрольно-счетных органов муниципальных образований, заместители председателей контрольно-счетных органов муниципальных образований, аудиторы 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 на постоянной основе, замещаемые в результате муниципальных выборов, а также замещаемые на основании решений представительного, иного выборного органа местного самоуправления.

(в ред. законов Московской области от 16.05.2013 N 38/2013-ОЗ, от 11.11.2021 N 218/2021-ОЗ, от 31.05.2023 N 80/2023-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 или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

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

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

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 следующие группы:

высшие должности муниципальной службы;

главные должности муниципальной службы;

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

(часть 1 в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

2 - 6. Утратили силу. - Закон Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ.

7. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Московской области, утвержденным настоящим Законом (Приложение 1.).

(в ред. Закона Московской области от 01.12.2020 N 243/2020-ОЗ)

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 являются:

(в ред. Закона Московской области от 10.06.2020 N 117/2020-ОЗ)

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

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

Реестр должностей муниципальной службы в Московской области утверждается настоящим Законом и представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы,

классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей. (Приложение 1.).

Статья 7. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(в ред. Закона Московской области от 12.05.2017 N 74/2017-ОЗ)

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

1) к уровню профессионального образования;

2) к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

3) к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

4) к специальности, направлению подготовки - при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены настоящим Законом в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

высшей, главной групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;

младшей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

(часть 3 в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

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

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

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

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

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

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

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

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

(часть 5 в ред. Закона Московской области от 25.12.2017 N 236/2017-ОЗ)

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 для замещения должностей муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

(в ред. Закона Московской области от 12.05.2017 N 74/2017-ОЗ)

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

(в ред. Закона Московской области от 08.11.2017 N 188/2017-ОЗ)

(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 согласно приложению 2 к настоящему Закону, 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.

(в ред. Закона Московской области от 01.12.2020 N 243/2020-ОЗ)

1.1. Утратила силу с 1 января 2021 года. - Закон Московской области от 10.06.2020 N 117/2020-ОЗ.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом согласно приложению 2 к настоящему Закону, 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.

(в ред. Закона Московской области от 01.12.2020 N 243/2020-ОЗ)

2.1. Утратила силу с 1 января 2021 года. - Закон Московской области от 10.06.2020 N 117/2020-ОЗ.

3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом согласно приложению 2 к настоящему Закону, 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, 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).

(в ред. законов Московской области от 25.11.2015 N 205/2015-ОЗ, от 01.12.2020 N 243/2020-ОЗ, от 19.09.2022 N 153/2022-ОЗ)

3.1 - 3.2. Утратили силу с 1 января 2021 года. - Закон Московской области от 10.06.2020 N 117/2020-ОЗ.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, указанными в частях 1 и 2 настоящей статьи, в порядке и по форме, которые установлены для представления данных сведений государственными гражданскими служащими Московской области.

Абзац утратил силу с 1 января 2021 года. - Закон Московской области от 10.06.2020 N 117/2020-ОЗ.

(часть 4 в ред. Закона Московской области от 08.11.2017 N 188/2017-ОЗ)

4.1. Подразделения или должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, органов местного самоуправления осуществляют при приеме анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в частях 1 и 2 настоящей статьи, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(часть 4.1 введена Законом Московской области от 29.12.2021 N 302/2021-ОЗ; в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

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.

7 - 8. Утратили силу с 1 января 2021 года. - Закон Московской области от 10.06.2020 N 117/2020-ОЗ.

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 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.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

Статья 9.2. Утратила силу. - Закон Московской области от 05.10.2020 N 194/2020-ОЗ.

Статья 9.3. Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(введена Законом Московской области от 05.10.2020 N 194/2020-ОЗ)

1. Муниципальный служащий для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно - разрешение, некоммерческая организация) подает представителю нанимателя (работодателю) заявление о разрешении.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Заявление о разрешении оформляется в письменной форме на бумажном носителе и представляется в кадровую службу органа местного самоуправления до даты начала запланированного участия в управлении некоммерческими организациями.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

Заявление о разрешении подается на каждую некоммерческую организацию, в которой муниципальный служащий намеревается осуществлять участие на безвозмездной основе.

4. К заявлению о разрешении прилагаются копия устава некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе, и копия положения об органе некоммерческой организации (при наличии такого положения).

В заявлении о разрешении указываются:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы;

наименование некоммерческой организации;

местонахождение и адрес некоммерческой организации;

индивидуальный номер налогоплательщика некоммерческой организации;

наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий намерен участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые на него будут возложены;

дата написания заявления и подпись.

5. Заявление о разрешении в день его подачи регистрируется кадровой службой органа местного самоуправления в журнале регистраций заявлений о разрешении.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

6. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о разрешении кадровая служба органа местного самоуправления осуществляет его предварительное рассмотрение и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организации (далее - мотивированное заключение).

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

При подготовке мотивированного заключения кадровая служба органа местного самоуправления с согласия муниципального служащего вправе проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

7. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в заявлении о разрешении;

анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;

анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление о разрешении (при ее наличии);

информацию, представленную муниципальным служащим, в письменном пояснении к заявлению о разрешении (при ее наличии);

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления о разрешении.

8. Заявление о разрешении и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о разрешении кадровой службой органа местного самоуправления направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

9. По результатам рассмотрения заявления о разрешении и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

направить заявление о разрешении и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов на предмет наличия у муниципального служащего личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение оформляется путем проставления на заявлении о разрешении соответствующей резолюции ("Разрешить", "Отказать" или "Направить на рассмотрение комиссии").

10. Основанием для принятия решения, предусмотренного абзацем четвертым части 9 настоящей статьи, является осуществление муниципальным служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

11. По результатам рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов заявления о разрешении и мотивированного заключения в соответствии с абзацем четвертым части 9 настоящей статьи представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

не разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией.

12. В течение пяти рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления о разрешении, мотивированного заключения кадровая служба органа местного самоуправления уведомляет о нем муниципального служащего в письменной форме под роспись в журнале регистраций заявлений о разрешении либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

13. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления о разрешении (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. В случаях изменения наименования, местонахождения некоммерческой организации, реорганизации некоммерческой организации, изменения основных целей деятельности некоммерческой организации, изменения единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования указанного единоличного исполнительного органа или коллегиального органа или его полномочий, замещения иной должности муниципальной службы муниципальный служащий получает разрешение представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в порядке, установленном настоящей статьей.

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 представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

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 10 календарных дней.

(в ред. Закона Московской области от 08.11.2017 N 188/2017-ОЗ)

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

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

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

(в ред. Закона Московской области от 08.11.2017 N 188/2017-ОЗ)

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 служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск за ненормированный день) продолжительностью три календарных дня.

(в ред. Закона Московской области от 08.11.2017 N 188/2017-ОЗ)

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

(в ред. Закона Московской области от 06.07.2016 N 85/2016-ОЗ)

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

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

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Московской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами.

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

Статья 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 для замещения должностей муниципальной службы.

(в ред. Закона Московской области от 12.05.2017 N 74/2017-ОЗ)

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

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 представительным органом муниципального образования.

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа администрации муниципального образования, на который возлагается осуществление части полномочий администрации муниципального образования в сельских населенных пунктах, расположенных в городском округе, порядок формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании должен предусматривать включение в число ее членов кандидатур, выдвинутых сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

(абзац введен Законом Московской области от 27.09.2018 N 158/2018-ОЗ; в ред. Закона Московской области от 10.06.2020 N 117/2020-ОЗ)

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

(в ред. Закона Московской области от 28.06.2022 N 101/2022-ОЗ)

1. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином, поступающим на обучение по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования либо 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 33 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 на заключение договора о целевом обучении, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 33 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Законом для замещения должностей муниципальной службы.

3. Договор о целевом обучении заключается между органом местного самоуправления и гражданином, отобранным на конкурсной основе:

гражданином, обучающимся в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, - не позднее чем за один год до окончания обучения;

гражданином, поступающим на обучение в профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

4. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией по целевому обучению, уполномоченной на проведение конкурсов на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурсная комиссия по целевому обучению), образуемой муниципальным правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с настоящей статьей.

Конкурс на заключение договора о целевом обучении проводится органом местного самоуправления исходя из его потребности в подготовке кадров для муниципальной службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки.

5. 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 на заключение договора о целевом обучении. В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении должны быть указаны:

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

2) квалификационные требования для замещения должностей, указанных в пункте 1 настоящей части (требования к уровню профессионального образования, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, специальности, направлению подготовки);

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении в соответствии с частью 6 настоящей статьи;

4) место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении;

5) срок, до истечения которого принимаются документы, необходимые для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении;

6) дата, место и порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении;

7) иная информация в случаях, установленных муниципальным правовым актом.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, представляет в конкурсную комиссию по целевому обучению:

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 на заключение договора о целевом обучении);

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности 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;

7) согласие на обработку персональных данных по форме, определяемой органом местного самоуправления.

7. В состав конкурсной комиссии по целевому обучению входят члены комиссии: заместитель руководителя органа местного самоуправления (являющийся председателем комиссии), представитель кадровой службы (являющийся секретарем комиссии), иные муниципальные служащие, в том числе из юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем.

Состав конкурсной комиссии по целевому обучению формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией по целевому обучению решения.

Руководитель органа местного самоуправления принимает решение о включении в состав конкурсной комиссии по целевому обучению: представителя общественной палаты муниципального образования Московской области; представителя (представителей) научных организаций и (или) профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего и (или) дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

Число членов комиссии по целевому обучению, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. О месте, дате и времени заседания конкурсной комиссии по целевому обучению председатель и члены конкурсной комиссии по целевому обучению уведомляются органом местного самоуправления не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения такого заседания телефонограммой, посредством электронной почты или заказным письмом с уведомлением о вручении.

9. Заседание конкурсной комиссии по целевому обучению считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии по целевому обучению с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по целевому обучению принимаются в отсутствие граждан, подавших документы, указанные в части 6 настоящей статьи,

открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии по целевому обучению, присутствовавших на заседании, и подписываются председателем конкурсной комиссии по целевому обучению. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии по целевому обучению.

10. Результаты голосования конкурсной комиссии по целевому обучению и решение конкурсной комиссии по целевому обучению заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии по целевому обучению, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии по целевому обучению, присутствовавшими на заседании.

11. Представленные в конкурсную комиссию по целевому обучению документы, указанные в части 6 настоящей статьи, подлежат регистрации в день поступления в журнале регистрации заявлений граждан для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении.

12. Конкурсная комиссия по целевому обучению в течение десяти рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в части 6 настоящей статьи, проводит их оценку. При оценке представленных документов конкурсная комиссия по целевому обучению осуществляет проверку достоверности и полноты содержащихся в них сведений, соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также проверку соответствия гражданина, представившего указанные документы, требованиям, установленным настоящей статьей, и квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей (требованиям к уровню профессионального образования, к специальности, направлению подготовки, необходимым для исполнения должностных обязанностей), указанным в информации о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении.

13. По итогам оценки документов, указанных в части 6 настоящей статьи, конкурсная комиссия по целевому обучению принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе на заключение договора о целевом обучении гражданина, представившего документы.

14. Основаниями для отказа в допуске гражданина к участию в конкурсе на заключение договора о целевом обучении являются:

выявление недостоверных и (или) неполных сведений в представленных им документах в соответствии с частью 6 настоящей статьи;

несоответствие гражданина требованиям, установленным частью 2 настоящей статьи.

15. Не позднее чем за пять дней до дня проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении конкурсная комиссия по целевому обучению посредством электронной почты, телефонограммой или заказным письмом с уведомлением о вручении направляет:

гражданину, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - претендент), - уведомление о принятом решении с указанием даты, места и времени проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении в соответствии с информацией о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении;

гражданину, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, - уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

16. Конкурс на заключение договора о целевом обучении проводится при наличии не менее двух претендентов.

Конкурсная комиссия по целевому обучению оценивает претендентов по результатам конкурса на заключение договора о целевом обучении, которые проводятся в два этапа: первый этап - тестирование, второй этап - индивидуальное собеседование.

Тестирование претендентов проводится в соответствии с перечнем, первая часть которого состоит из вопросов на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, Устава Московской области, законодательства Московской области о муниципальной службе и о противодействии коррупции, вторая часть - из вопросов на знание иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления муниципального образования (далее - перечень).

17. Количество вопросов, включенных в перечень, должно быть не менее 60. Максимальное количество вопросов перечня не ограничивается.

Конкурсная комиссия по целевому обучению утверждает перечень и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 15 дней до дня проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" вариантов ответов на вопросы теста до завершения конкурса на заключение договора о целевом обучении запрещается.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

18. Тест должен содержать 30 вопросов, выбранных органом местного самоуправления: 10 вопросов из первой части перечня и 20 вопросов из второй части перечня.

На каждый вопрос теста предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Всем претендентам предоставляется 60 минут для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи, хранения и передачи информации.

19. Оценка теста проводится конкурсной комиссией по целевому обучению по количеству правильных ответов.

По результатам тестирования каждый член конкурсной комиссии по целевому обучению выставляет претендентам:

пять баллов, если даны правильные ответы на 30-26 вопросов теста;

четыре балла, если даны правильные ответы на 25-21 вопрос теста;

три балла, если даны правильные ответы на 20-16 вопросов теста;

два балла, если даны правильные ответы на 15-11 вопросов теста;

один балл, если даны правильные ответы на 10-6 вопросов теста;

ноль баллов, если даны правильные ответы на 5 и менее вопросов теста.

20. Результаты тестирования заносятся конкурсной комиссией по целевому обучению в оценочный лист тестирования, утвержденный органом местного самоуправления, который подписывается председателем конкурсной комиссии по целевому обучению. Конкурсная комиссия по целевому обучению после подписания оценочного листа тестирования уведомляет претендентов в устной форме о результатах тестирования, о времени и месте проведения второго этапа конкурса на заключение договора о целевом обучении.

21. Индивидуальное собеседование с претендентом может проводиться конкурсной комиссией по целевому обучению в день проведения тестирования.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом, в ходе которой члены конкурсной комиссии по целевому обучению задают ему вопросы по теме, относящейся к области и виду его будущей профессиональной служебной деятельности (далее - тема), в ходе которой претендент отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии по целевому обучению в целях оценки теоретических знаний и личностных качеств претендента.

22. Оценка теоретических знаний и личностных качеств претендента осуществляется по следующим критериям:

уровень теоретических знаний;

логическое построение ответа;

знание русского языка, грамотность, культура речи;

уровень успеваемости претендента в образовательной организации;

наличие профессиональной мотивации.

23. По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии по целевому обучению выставляет:

пять баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

четыре балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

три балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

два балла, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

один балл, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

ноль баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал понятия и термины.

Баллы, выставленные претенденту всеми членами конкурсной комиссии по целевому обучению, суммируются.

24. Результаты индивидуального собеседования заносятся конкурсной комиссией по целевому обучению в оценочный лист собеседования, форма которого утверждается органом местного самоуправления, который подписывается председателем конкурсной комиссии по целевому обучению.

Победителем конкурса на заключение договора о целевом обучении признается претендент, который набрал в сумме наибольшее количество баллов по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении. При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии по целевому обучению принимается персонально по каждому претенденту.

25. Конкурсная комиссия по целевому обучению проводит заседание по оценке претендентов по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении непосредственно после его проведения в тот же день или в течение дня, следующего за днем его проведения. В случае если день, следующий за днем проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении, выпадает на выходной или праздничный день, конкурсная комиссия по целевому обучению проводит указанное заседание в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

26. По итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении комиссия по целевому обучению принимает решение о признании победителя конкурса на заключение договора о целевом обучении либо решение о признании конкурса на заключение договора о целевом обучении несостоявшимся.

Решение конкурсной комиссии по целевому обучению о признании победителя конкурса на заключение договора о целевом обучении является основанием для заключения договора о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса на заключение договора о целевом обучении.

27. В случае получения письменного отказа победителя конкурса на заключение договора о целевом обучении право на получение заключения договора о целевом обучении предоставляется лицу, следующему по максимальному количеству набранных баллов.

28. Конкурс на заключение договора о целевом обучении признается несостоявшимся в следующих случаях:

если к участию в конкурсе на заключение договора о целевом обучении не были допущены все граждане, подавшие документы, либо допущен один гражданин;

если на конкурс на заключение договора о целевом обучении явился один претендент либо не явились все претенденты.

29. Орган местного самоуправления принимает решение об объявлении конкурса на заключение договора о целевом обучении, если конкурс на заключение договора о целевом обучении признан несостоявшимся либо победитель конкурса на заключение договора о целевом обучении не заключил договор о целевом обучении в установленный срок.

30. 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.

31. 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 на заключение договора о целевом обучении, но не позднее 15 июня года приема на обучение.

32. Договор о целевом обучении заключается по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

33. 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 трех 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 по вопросам прохождения муниципальной службы;

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

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

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

(в ред. Закона Московской области от 08.11.2017 N 188/2017-ОЗ)

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 по вопросам прохождения муниципальной службы, соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

(в ред. Закона Московской области от 08.11.2017 N 188/2017-ОЗ)

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 1

к Закону Московской области

"О муниципальной службе

в Московской области"

РЕЕСТР

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Закона Московской области от 31.05.2023 N 80/2023-ОЗ)

Раздел I. ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Главная должность:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

2. Ведущая должность:

помощник председателя Совета депутатов городского округа <*>;

начальник сектора;

консультант.

3. Старшая должность:

главный специалист;

ведущий специалист.

4. Младшая должность:

специалист 1 категории;

специалист 2 категории;

специалист.

<*> Должность муниципальной службы, учреждаемая для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

Раздел II. ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ)

1. Высшая должность:

первый заместитель главы городского округа;

заместитель главы городского округа.

2. Главная должность:

управляющий делами;

председатель комитета <*>;

начальник управления <*>;

заместитель председателя комитета <*>;

заместитель начальника управления <*>;

заместитель управляющего делами;

начальник управления;

заместитель начальника управления;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

3. Ведущая должность:

помощник главы городского округа <**>;

советник главы городского округа <**>;

пресс-секретарь главы городского округа <**>;

начальник отдела в составе комитета <*>;

начальник отдела в составе управления <*>;

заместитель начальника отдела в составе комитета <*>;

заместитель начальника отдела в составе управления <*>;

начальник отдела в составе управления;

заместитель начальника отдела в составе управления;

начальник сектора;

начальник сектора в составе комитета <*>;

начальник сектора в составе управления <*>;

начальник сектора в составе управления;

консультант.

4. Старшая должность:

главный специалист;

ведущий специалист.

5. Младшая должность:

специалист 1 категории;

специалист 2 категории;

специалист.

<*> При наделении комитета, управления правами юридического лица в соответствии с уставом городского округа.

<**> Должность муниципальной службы, учреждаемая для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

Раздел III. ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОМ ОРГАНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Главная должность:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

2. Ведущая должность:

начальник сектора;

консультант;

инспектор контрольно-счетного органа.

3. Старшая должность:

главный специалист;

ведущий специалист.

4. Младшая должность:

специалист 1 категории;

специалист 2 категории;

специалист.

Примечание.

1. Допускается использование двойного наименования должности муниципальной службы в Московской области в случае, если:

1) первый заместитель главы городского округа, заместитель главы городского округа является управляющим делами, председателем комитета, начальником управления;

2) заместитель председателя комитета, заместитель начальника управления, заместитель управляющего делами является начальником отдела, начальником отдела в составе комитета, управления, начальником сектора, начальником сектора в составе комитета, управления;

3) лицо, замещающее должность муниципальной службы в Московской области, обобщенное наименование которой предусмотрено в настоящем Реестре, является лицом, замещающим должность, наименование которой предусмотрено федеральным законодательством.

2. Должности "начальник управления", "председатель комитета" учреждаются при численности соответственно управления, комитета не менее восьми штатных единиц.

Должность "начальник отдела" учреждается при численности отдела не менее четырех штатных единиц (за исключением режимно-секретных и мобилизационных подразделений).

Должности "начальник отдела в составе комитета", "начальник отдела в составе управления" учреждаются при численности отдела не менее трех штатных единиц (за исключением режимно-секретных и мобилизационных подразделений).

Должности "начальник сектора", "начальник сектора в составе комитета", "начальник сектора в составе управления" учреждаются при численности сектора не менее трех штатных единиц (за исключением режимно-секретных и мобилизационных подразделений), а в случае наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации или отдельными государственными полномочиями Московской области - не менее двух штатных единиц.

В штатной численности не учитываются профессии рабочих.

Приложение 2

к Закону Московской области

"О муниципальной службе

в Московской области"

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

> Список изменяющих документов
>
> (введен Законом Московской области от 01.12.2020 N 243/2020-ОЗ)

Должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

осуществление муниципального контроля;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;

управление муниципальным имуществом;

осуществление закупок для муниципальных нужд;

хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Перечень должностей муниципальной службы, указанных в настоящем приложении, утверждается муниципальным правовым актом.