



# Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области РЕШЕНИЕ

«28» ноября 2025 года

№ 76

О принятии Положения  
о муниципальной службе в Катав-  
Ивановском муниципальном округе  
Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30 мая 2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области  
РЕШАЕТ:

1. Принять Положение о муниципальной службе в Катав-Ивановском муниципальном округе Челябинской области, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Авангард».

Председатель Собрания депутатов  
Катав-Ивановского муниципального округа  
Челябинской области



Е.А. Куликова

Глава Катав-Ивановского  
муниципального округа  
Челябинской области

А.В. Васильев

Приложение к решению  
Собрания депутатов Катав-  
Ивановского муниципального округа  
Челябинской области  
от «28» ноября 2025 года №76



**Положение  
о муниципальной службе в Катав-Ивановском муниципальном округе  
Челябинской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе, устанавливает условия и порядок прохождения муниципальной службы, правовое положение муниципального служащего, требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области (далее по тексту - Катав-Ивановский муниципальный округ).

**Глава I. Общие положения**

**1. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением, нормативными актами органов местного самоуправления, обязанности по муниципальной службе за денежное содержание, выплачиваемое ему за счет средств местного бюджета.

3. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе и настоящим Положением.

4. Правовое положение (статус) муниципального служащего устанавливается Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

5. Работники органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа, исполняющие обязанности по техническому



обеспечению деятельности этих органов, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

6. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование «Катав-Ивановский муниципальный округ Челябинской области», от имени которого в качестве работодателя выступает глава Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности работодателя.

7. Основные принципы муниципальной службы и методы обеспечения ее взаимосвязи с государственной службой закреплены в статьях 4 и 5 Закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

## **2. Должности муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, который образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются решением Собрании депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области (далее – Собрание депутатов) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Челябинской области, утверждаемым законом Челябинской области.

3. Реестр должностей муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном округе Челябинской области представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

4. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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



### **3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения:

1) высших и главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

2) ведущих и старших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет или высшее профессиональное образование;

3) младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование.

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

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



2.3. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет с даты выдачи указанных дипломов устанавливается квалификационное требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещений должностей муниципальной службы главной группы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

### **3.1. Классные чины муниципальных служащих**

Порядок присвоения и установления ежемесячной надбавки за классный чин муниципальному служащему определяется в соответствии с Законом Челябинской области от 30.05.2007 №144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и положениями, утвержденными Собранием депутатов.

## **Глава II. Прохождение гражданином муниципальной службы**

### **4. Поступление гражданина на муниципальную службу**

1. Порядок прохождения, прекращения муниципальной службы, а также ограничения и запреты в период прохождения муниципальной службы устанавливаются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и настоящим Положением.

2. Поступление на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора, заключаемого в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

3. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативно-правовым актом Собрания депутатов, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, а также лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, обязаны представлять работодателю сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.1 Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий



размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

Сведения, указанные пп.3.1. п.3, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

4. Заключению трудового договора может предшествовать проведение конкурса на замещение должности муниципальной службы в порядке, установленном соответствующим Положением, утвержденным Собранием депутатов.

## **5. Аттестация муниципальных служащих**

1. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация.

2. Аттестация проводится один раз в три года.

3. Порядок проведения аттестации устанавливается положением, утвержденным решением Собрания депутатов, в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

## **6. Рабочее (служебное) время**

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

## **7. Отпуск муниципального служащего**

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



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

2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Челябинской области.

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

4. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

6. Стаж, дающий право на предоставление дополнительного отпуска за выслугу лет, определяется в соответствии с Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением руководителя органа местного самоуправления может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

8. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами и локальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## **8. Оплата труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится на основании Положения, утверждаемого Собранием депутатов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.



## **9. Поощрение муниципального служащего**

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и нормативными актами органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа за успешное и добросовестное выполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, за безупречную и эффективную муниципальную службу устанавливаются следующие виды поощрения:

- 1) поощрение денежной премией;
- 2) объявление благодарности работодателя;
- 3) награждение грамотой работодателя;
- 4) награждение Благодарственным письмом главы Катав-Ивановского муниципального округа, Собрания депутатов;
- 5) награждение Благодарностью главы и Собрания депутатов;
- 6) награждение Почетной грамотой главы и Собрания депутатов;
- 7) иные виды поощрения или награждения в соответствии с нормативными актами Собрания депутатов, законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

К иным видам поощрения муниципального служащего относится единовременная выплата муниципальному служащему при выходе на пенсию за выслугу лет. Единовременная выплата не входит в систему оплаты труда муниципальных служащих и не включается в трудовой договор с муниципальным служащим, осуществляется работодателем. Условия назначения, размер и порядок осуществления единовременной выплаты устанавливаются решением Собрания депутатов.

2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены органами местного самоуправления к награждению государственными наградами.

3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего либо представление к поощрению или награждению принимается представителем нанимателя (работодателем).

## **10. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;



3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных в законе РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

## **11. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе работодателя в случае:

1) достижения предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1, 15, Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретение муниципальным служащим статуса иностранного агента.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

## **12. Пенсионное обеспечение муниципального служащего**

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и Законом Челябинской области «О регулировании государственной гражданской службы в Челябинской области».



2. Порядок, размер и условия назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему производятся на основании Положения, утвержденного Собранием депутатов.

### **13. Стаж муниципальной службы**

1. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается Законом РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области комиссиями, создаваемыми в органах местного самоуправления руководителями этих органов и руководителями отраслевых(функциональных) органов администрации Катав-Ивановского муниципального округа с правами юридического лица.

3. Комиссии на своих заседаниях рассматривают материалы о трудовой деятельности муниципального служащего и в соответствии с законодательством своим решением устанавливают ему стаж муниципальной службы.

4. На основании решения комиссии работодатель издает распоряжение (решение) о выплате муниципальному служащему надбавки к должностному окладу и установлении дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

## **Глава III. Кадровая работа в Катав-Ивановском муниципальном округе Челябинской области**

### **14. Кадровая работа в Катав-Ивановском муниципальном округе Челябинской области включает в себя:**

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с



муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;

11.1) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

## **15. Персональные данные муниципального служащего**

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая работодателю в связи с исполнением муниципальным служащим



обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Обработка персональных данных муниципального служащего осуществляется на основании Положения, утвержденного работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **16. Рассмотрение споров, связанных с муниципальной службой**

1. По спорам, связанным с установлением стажа муниципальной службы, муниципальный служащий может обратиться в соответствующую комиссию, к руководителю органа местного самоуправления или в суд.

2. По другим вопросам прохождения муниципальной службы - к соответствующему руководителю органа местного самоуправления или в суд.

## **17. Реестр муниципальных служащих**

1. В муниципальном округе ведется реестр муниципальных служащих муниципального округа (далее – реестр муниципальных служащих). Представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2. Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается решением Собрания депутатов.

3. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

4. 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, следующим за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.