СОВЕТ ХИЛОКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОЗЫВ 2025 – 2030 годы

РЕШЕНИЕ

от «28» мая 2026 года № 11.131

г. Хилок

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ХИЛОКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», статьей 31 Устава Хилокского муниципального округа, Совет Хилокского муниципального округа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Хилокском муниципальном округе.
2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Хилокский район» от 11.08.2017 года № 42.303 «О муниципальной службе в муниципальном районе «Хилокский район».
3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании Хилокского муниципального округа (https:// хилокский.рф), а также разместить на официальном сайте Хилокского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://hiloksky.75.ru).

Врип главы муниципального района
«Хилокский район» А.Н.Ермолаев

Председатель Совета
Хилокского муниципального округа С.В. Черёмушкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Хилокского муниципального округа
от «28» мая 2026 года № 11.131

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ХИЛОКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с поступлением на муниципальную службу в органы местного самоуправления Хилокского муниципального округа (далее – муниципальная служба) граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих, отнесенные федеральным законодательством, краевым законодательством к компетенции органов местного самоуправления.
2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).
3. Нанимателем для муниципального служащего в Хилокском муниципальном округе является Хилокский муниципальный округ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).
4. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава Хилокского муниципального округа, руководитель органа местного самоуправления Хилокского муниципального округа или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

2. Должности муниципальной службы

5. Должность муниципальной службы - должность, которая образуются в соответствии с Уставом Хилокского муниципального округа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Хилокского муниципального округа или лица, замещающего муниципальную должность.
6. Должности муниципальной службы устанавливаются решением представительного органа Хилокского муниципального округа в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Забайкальском крае, утвержденным законом Забайкальского края 8 июня 2009 года № 192-ЗЗК «О Реестре должностей муниципальной службы в Забайкальском крае» (далее – Реестр должностей).

7. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Хилокского муниципального округа используется наименование должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей.

8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей муниципальной службы, областью и видом профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

8.1. Для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей групп должностей муниципальной службы, обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

8.2. Для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» главной и ведущей группы должностей муниципальной службы, категории «помощники (советники)» главной группы должностей муниципальной службы, категории «специалисты» главной, ведущей и старшей группы должностей муниципальной службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования.

8.3. Для замещения должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

8.4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения:

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

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

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

8.5. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов замещения должностей, установленным Законом Забайкальского края от 16 октября 2008 года № 48-ЗЗК «О стаже муниципальной службы в Забайкальском крае».

8.6. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

8.7 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. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение, правовое положение муниципального служащего

9. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

10. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям,
а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

11. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ. Поступление гражданина
на муниципальную службу оформляется соответствующим муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

12. При замещении должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы, определенный Советом Хилокского муниципального округа, заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Совета Хилокского муниципального округа.

13. Муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы присваивается первый классный чин в порядке, установленном Законом Забайкальского края от 11 марта 2011 года № 474-ЗЗК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Забайкальском крае».

14. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы один раз в три года проводится аттестация муниципального служащего в соответствии с положением о проведении

аттестации муниципальных служащих в Хилокском муниципальном округе, утвержденным Советом Хилокского муниципального округа.

15. Основные права и обязанности муниципального служащего, запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы установлены Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Отпуск муниципального служащего в Хилокском муниципальном округе

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

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

18. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

19. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

20. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с федеральными законами.

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

22. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может предоставляться в иных случаях, установленных федеральными законами.

23. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем), на условиях и в порядке, установленных федеральными законами
и законами края.

24. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителем нанимателя (работодателем) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

25. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Оплата труда муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, поощрение муниципального служащего

26. Оплата труда муниципального служащего осуществляется в соответствии с положением о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих, утвержденном Советом Хилокского муниципального округа.
27. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ, Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае».
28. За безупречную и эффективную муниципальную службу устанавливаются следующие виды поощрения:
28.1. объявление благодарности;
28.2. награждение почетной грамотой;
28.3. выдача премии или вручение ценного подарка;
28.4. присвоение почетного звания;
28.5. представление к наградам Российской Федерации и Забайкальского края.
29. Решения о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 28.1-289.3 пункта 28 настоящего Положения принимаются представителем нанимателя (работодателем), а решения о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 28.4 и 28.5 пункта 28 настоящего Положения принимаются в порядке, установленном федеральными законами
и законами края.
30. Поощрение, предусмотренное подпунктом 28.3 пункта 28 настоящего Положения, осуществляется в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах, установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.
31. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке и личное дело муниципального служащего.

_____