СОВЕТ ХИЛОКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОЗЫВ 2025 – 2030 годы

РЕШЕНИЕ

от «28» мая 2026 года № 11.132

г. Хилок

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ХИЛОКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

В соответствии со статьей 17 Федерального Закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 31 Устава Хилокского муниципального округа, Совет Хилокского муниципального округа **РЕШИЛ:**

1. Установить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Хилокском муниципальном округе согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение от 04.02.2010 года № 20.148 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления».
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 г. № 11.132

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ХИЛОКСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Хилокского муниципального округа (далее – должность муниципальной службы).
2. Целью конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее – конкурс) является отбор квалифицированных специалистов для замещения вакантных должностей муниципальной службы.
3. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе и единство требований ко всем кандидатам.
4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.
5. Конкурс проводится на следующие должности муниципальной службы:
- **Высшая группа должностей**
- Первый заместитель главы Хилокского муниципального округа
- Заместитель главы Хилокского муниципального округа
- Управляющий делами администрации Хилокского муниципального округа
- Глава городской администрации

Главная группа должностей
- Председатель комитета администрации Хилокского муниципального округа
- Начальник управления администрации Хилокского муниципального округа
- Заместитель председателя комитета администрации Хилокского муниципального округа
- Заместитель начальника управления администрации Хилокского муниципального округа

Ведущая группа должностей
- Начальник отдела администрации Хилокского муниципального округа

6. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателем) при наличии вакантной должности, предусмотренной штатным расписанием органа местного самоуправления Хилокского муниципального округа, включенной
в перечень предусмотренный пунктом 5 настоящего Порядка.
7. Конкурс не проводится:
7.1. при заключении срочного трудового договора;

7.2. при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
7.3. при реорганизации, ликвидации, изменения структуры, сокращения должности муниципальной службы в случае предоставлении муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления.
8. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должностей муниципальной службы (далее – конкурсная комиссия). Общее число членов и состав комиссии устанавливается правовым актом органа местного самоуправления Хилокского муниципального округа.
В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе
из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, на вакантную должность в котором проводится конкурс. В состав конкурсной комиссии могут быть включены независимые эксперты.
Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
9. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
10. Конкурсная комиссия:
10.1. обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
10.2. утверждает и публикует сообщение об условиях проведения конкурса;
10.3. определяет соответствие представленных документов и кандидата требованиям настоящего Порядка;
10.4. принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе или отказе в допуске кандидатам (кандидату) к участию в конкурсе;
10.5. устанавливает порядок проверки знаний кандидатов в соответствующей области, необходимых для исполнения обязанностей при замещении должности муниципальной службы;
10.6. оценивает профессиональный уровень кандидатов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы;
10.7. подводит итоги конкурса, оформляет его результаты;
10.8. уведомляет о решениях принятых по результатам проведения конкурса;
11. Председатель конкурсной комиссии:
11.1. организует работу конкурсной комиссии;
11.2. созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

11.3. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;
12. секретарь конкурсной комиссии:
12.1. принимает заявления и документы от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
12.2. ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
12.3. подписывает после председателя конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;
12.4. оформляет принятые комиссией решения;
12.5. оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;
12.6. ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
12.7. исполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Порядком.
13. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.
14. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии, при его отсутствии заместителя председателя комиссии является решающим.
Член конкурсной комиссии, несогласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.
15. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, Уставом Хилокского муниципального округа, настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами.
16. Регламент заседаний устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.
17. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией Хилокского муниципального округа.
18. Конкурс проводится в два этапа.
19. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия утверждает и публикует сообщение о проведении конкурса не позднее, чем за 20 дней до его проведения, размещая информацию в сетевом издании Хилокского муниципального округа (https:// хилокский.рф), а также на официальном сайте Хилокского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://hiloksky.75.ru).
В сообщении указываются: сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, место и время приема заявлений и документов, подлежащих представлению в соответствии пунктом 20 настоящего Порядка, срок, в течение которого принимаются указанные документы, также сведения об источнике подробной информации о проведении конкурса (телефон, факс, электронная почта), сведения
о дате и источнике опубликования условий конкурса и проекта трудового договора.

20. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.
Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.
21. В течение 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет лично в конкурсную комиссию следующие документы, которые регистрируются в журнале регистрации заявлений кандидатов с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера:
21.1. личное заявление об участии в конкурсе;
21.2. анкету, предусмотренную статьей 15^2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по форме, установленной Президентом Российской Федерации;
21.3. копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник паспорта предъявляется лично по прибытии на конкурс);
21.4. документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
21.5. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
21.6. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
21.7. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
21.8. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
21.9. сведения о своих доходах, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс, а также сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов на конкурс, сведениях об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс, в случае когда должность муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс

включена
в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения
о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
21.10. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.
Гражданин по своему усмотрению может представить другие документы и их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (сведения о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и другие).
22. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме и участию в конкурсе.
23. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, становится кандидатом со дня регистрации заявления.
24. С согласия гражданина проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано
с использованием таких сведений.
25. Заседание конкурсной комиссии для рассмотрения документов, представленных гражданами для участия в конкурсе, проводится в течение 3 рабочих дней. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.
26. Проверка достоверности и полноты сведений (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представляемых кандидатами в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в Порядке проверки достоверности и полноты сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правыми актами Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Забайкальского края от 16 октября 2012 года № 446.

27. Гражданин по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения.

28. Если в результате проведения первого этапа конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

29. После проведения проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы представленных кандидатами, конкурсной комиссией принимается решение о дате, месте, времени проведения второго этапа конкурса, а также о методах оценки профессиональных и личностных качеств, которые будут применены при проведении второго этапа конкурса.

Не позднее, чем за 15 дней кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление о дате, месте, времени и условиях проведения второго этапа конкурса.

30. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов может применяться индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным
с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

31. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка.

32. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

33. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

34. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.
35. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы
и заключается трудовой договор с победителем конкурса.
36. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.
37. Конкурс признается несостоявшимся, если в нем приняло участие менее двух кандидатов, либо если конкурсная комиссия по результатам конкурса не смогла принять решение о победителе конкурса.
38. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.
39. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.
40. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____