



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область Черемховский район
Михайловское муниципальное образование
Дума Михайловского городского поселения
Пятый созыв

РЕШЕНИЕ

от 27 ноября 2025 года

№ 36

р. п. Михайловка

«Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Михайловском муниципальном образовании»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Михайловского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы в Иркутской области, Уставом Михайловского муниципального образования, Дума Михайловского городского поселения,

р е ш и л а:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Михайловском муниципальном образовании (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Думы от 29.11.2012г. № 8 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Михайловском муниципальном образовании и утверждении состава конкурсной комиссии».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Настоящее решение подлежит опубликованию в СМИ и на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на зам. главы администрации Н.Н. Федорову.

Председатель Думы
Михайловского муниципального образования

Е.В. Борисова

Глава Михайловского
муниципального образования

А.М. Рихальский

Приложение к Решению Думы
Михайловского муниципального
образования от «27» ноября 2025 г.
№ 36

Положение о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Михайловском муниципальном образовании

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Уставом Михайловского муниципального образования устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс), а также порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии в Михайловском муниципальном образовании (далее – в ММО).

2. Конкурс обеспечивает право 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), на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу, а также лиц из числа муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе, предусмотренное подпунктом 1 пункта 22 настоящего Положения (далее – муниципальный служащий).

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Целями проведения конкурса являются:

1) оценка профессионального уровня граждан, муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе (далее в совокупности – претенденты на замещение должности муниципальной службы), их соответствия установленным для замещения должности муниципальной службы квалификационным требованиям;

2) обеспечение потребностей органа МСУ ММО в высококвалифицированном составе муниципальных служащих;

3) формирование кадрового резерва.

6. Организационное обеспечение проведения конкурса в Администрации Михайловского муниципального образования осуществляет специалист по кадрам Михайловского муниципального образования.

Глава 2. Конкурсная комиссия

7. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее – комиссия) в количестве 5 человек.

8. Персональный состав комиссии определяется распоряжением Администрации.

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

10. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие – под руководством заместителя председателя комиссии.

11. Комиссия вправе привлекать к работе комиссии независимых экспертов, являющихся специалистами по вопросам, связанным с муниципальной службой. Произведенная независимыми экспертами оценка качеств претендентов на замещение должности муниципальной службы учитывается комиссией при проведении конкурса.

12. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Михайловского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального образования.

13. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) определяет форму проведения второго этапа конкурса в соответствии с действующим законодательством;

2) принимает решение о допуске претендентов на замещение должности муниципальной службы к участию во втором этапе конкурса;

3) принимает решение по итогам конкурса;

4) осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

14. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе в форме заседаний.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

16. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос председателя комиссии (в случае неучастия председателя комиссии в заседании – голос председательствующего на заседании) является решающим.

17. На заседаниях комиссии секретарь комиссии ведет протокол, в который вносятся принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается

председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Глава 3. Условия и порядок проведения конкурса

18. Конкурс объявляется на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантных должностей муниципальной службы.

19. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная штатным расписанием ММО.

20. Правовой акт об объявлении конкурса должен содержать указание на дату, время и место проведения конкурса; наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс; период, время и место приема документов; перечень документов для участия в конкурсе; состав конкурсной комиссии; форму проведения конкурса; проект трудового договора, а также указание на источник официального опубликования нормативных правовых актов муниципального образования, в котором должно быть размещено сообщение о проведении конкурса.

21. Сообщение о проведении конкурса в обязательном порядке должно содержать сведения о дате, месте, времени и условиях проведения конкурса, а также проект трудового договора.

В сообщении о проведении конкурса могут быть также указаны основные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы, включая требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также иные условия, имеющие значение для проведения конкурса.

Сообщение о проведении конкурса публикуется на официальном сайте администрации Михайловского муниципального образования, в СМИ не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

22. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет специалисту по кадрам следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности,

оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копии документов воинского учета – для граждан (муниципальных служащих), пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (для граждан);

10) сведения о полученных гражданином (муниципальным служащим) доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки в порядке и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Иркутской области для государственных гражданских служащих Иркутской области (в случае если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень);

11) 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, в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 25-ФЗ;

12) Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (выдается ГУ МВД России по Иркутской области);

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

14) справка, подтверждающая факт участия гражданина Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой

Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области участниками специальной военной операции и членами их семей.

23. Документы для участия в конкурсе представляются специалисту по кадрам не позднее 20 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса.

24. Претендент на замещение должности муниципальной службы вправе в любое время до принятия комиссией решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения, подать специалисту по кадрам заявление об отказе в участии в конкурсе. Заявление об отказе в участии в конкурсе отзывается претендентом на замещение должности муниципальной службы не подлежит и является основанием для прекращения в отношении данного претендента процедур, предусмотренных пунктами 25–34 настоящего Положения.

25. Специалист по кадрам проводит проверку достоверности представленных претендентами на замещение должности муниципальной службы сведений (далее – проверка), а также с их согласия оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

Проверка проводится специалистом по кадрам в течение 20 календарных дней со дня окончания срока приема документов, предусмотренного пунктом 23 настоящего Положения.

26. Представление документов для участия в конкурсе с нарушением срока, не в полном объеме и (или) представление документов, не соответствующих форме, установленной законодательством, являются основаниями для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

Мотивированный отказ в приеме документов направляется гражданину (муниципальному служащему) специалистом по кадрам через организацию почтовой связи в течение двух рабочих дней со дня представления документов.

27. Претендент на замещение должности муниципальной службы не допускается к участию в конкурсе в случае установления по результатам проверки обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, установленных статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ.

Мотивированный отказ в допуске к участию в конкурсе направляется претенденту на замещение должности муниципальной службы специалистом по кадрам в письменной форме через организацию почтовой связи в течение двух рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

28. Отказ в приеме документов, а также отказ в допуске к участию в конкурсе могут быть обжалованы претендентом на замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности муниципальной службы на каждую вакантную должность муниципальной службы.

30. Конкурс проводится в два этапа.

31. Первый этап конкурса – конкурс документов.

Конкурс документов заключается в отборе претендентов на замещение должности муниципальной службы на основании документов об образовании и о квалификации, о прохождении муниципальной (государственной) службы, иной трудовой деятельности, участия в специальной военной операции, а также документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания.

32. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки специалистом по кадрам рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске (отказе в допуске) претендентов на замещение должности муниципальной службы к участию во втором этапе конкурса.

Претендент на замещение должности муниципальной службы не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

33. Специалист по кадрам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса направляет через организацию почтовой связи претендентам на замещение должности муниципальной службы письменное уведомление о месте и времени проведения второго этапа конкурса либо мотивированный отказ в допуске к участию во втором этапе конкурса.

34. Второй этап конкурса – конкурс-испытание. Дата и время проведения второго этапа конкурса устанавливаются правовым актом представителя нанимателя (работодателя) об объявлении конкурса.

Конкурс-испытание заключается в отборе претендентов на замещение должности муниципальной службы на основе результатов прохождения ими установленных форм конкурсных процедур.

35. При выборе претендента на замещение вакантной должности муниципальной службы из претендентов, отвечающих требованиям, предъявляемых к этой должности и имеющих равный уровень образования, соответствующую квалификацию или направление подготовки, требуемый стаж муниципальной (государственной) службы или работы по специальности или направлению подготовки, а также необходимые знания и умения, преимущественным правом назначения на должность обладает кандидат – муниципальный служащий органа МСУ ММО и участник специальной военной операции.

36. В случае если в течение 20 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Положения, не были представлены ни одним гражданином

(муниципальным служащим) либо все претенденты на замещение должности муниципальной службы подали заявления об отказе в участии в конкурсе или не допущены к участию в конкурсе или не допущены к участию во втором этапе конкурса, конкурс признается несостоявшимся, а представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

37. В случае если в течение 20 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Положения, были представлены одним претендентом на замещение должности муниципальной службы либо указанные документы были представлены более чем одним претендентом на замещение должности муниципальной службы, но указанные претенденты, кроме одного, подали заявления об отказе в участии в конкурсе или не допущены к участию в конкурсе или не допущены к участию во втором этапе конкурса, конкурс признается несостоявшимся, а представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного конкурса либо при условии соответствия единственного претендента на замещение должности муниципальной службы установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы – о назначении данного претендента на вакантную должность.

Глава 4. Результаты конкурса

37. По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии претендента на замещение должности муниципальной службы квалификационным требованиям с предложением о назначении на вакантную должность муниципальной службы;

2) о соответствии претендента на замещение должности муниципальной службы квалификационным требованиям с рекомендацией о включении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии претендента на замещение должности муниципальной службы квалификационным требованиям с предложением об отказе в назначении на вакантную должность муниципальной службы;

4) о признании конкурса несостоявшимся.

38. Решение комиссии, предусмотренное пунктом 37 настоящего Положения, выносится в отсутствие претендентов на замещение должности муниципальной службы.

39. Протокол заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения, направляется представителю нанимателя (работодателю).

40. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы претендента на замещение должности муниципальной службы, рекомендованного комиссией для назначения на вакантную должность муниципальной службы (далее –

победитель конкурса), не позднее чем через 5 рабочих дней со дня получения им соответствующего протокола заседания комиссии.

41. В случае отказа победителя конкурса от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений, либо отказа победителя конкурса от назначения на вакантную должность муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель) вправе заключить трудовой договор с иным претендентом на замещение должности муниципальной службы, соответствующим квалификационным требованиям, прошедшим конкурсный отбор и рекомендованным для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

42. Специалист по кадрам направляет претендентам на замещение должности муниципальной службы, участвовавшим в конкурсе, уведомление о результатах конкурса в письменной форме через организацию почтовой связи в течение 7 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения.

43. Информация о результатах конкурса и о победителе конкурса публикуется на официальном сайте Михайловского муниципального образования в течение 7 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения.

44. Решение комиссии, предусмотренное пунктом 37 настоящего Положения, может быть обжаловано претендентом на замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Заключительные положения

45. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи, медицинское обследование и иные расходы), претенденты на замещение должности муниципальной службы производят за счет собственных средств.

46. Выписка из протокола заседания комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, назначенного на должность муниципальной службы по результатам конкурса.

47. Претенденты на замещение должности муниципальной службы, не допущенные к участию в конкурсе либо не прошедшие его, могут обратиться с письменным заявлением о получении документов, предоставленных для участия в конкурсе, в течение трех лет со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения. До истечения этого срока документы хранятся в уполномоченном органе, после чего подлежат уничтожению.

Приложение
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления Михайловского
муниципального образования

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (наименование должности)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Место жительства _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

_____ (полное наименование должности муниципальной службы)

С условиями конкурса ознакомлен(а). С Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Михайловского муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального образования, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности муниципальной службы, ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки согласен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)