

Положение **о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Московской сельской администрации**

1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, имеющие профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при её прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от расы, пола, национальности, языка, происхождения, имущественного или должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу или занимать должности муниципальной службы в случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

- паспорт;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- документ об образовании;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5. Гражданин поступает на муниципальную службу на условиях трудового договора (контракта), заключённого на неопределённый срок, на срок полномочий сельского Совета народных депутатов, главы Московской сельской администрации или на иной срок, установленный Уставом Московского сельского поселения в соответствии с законами Брянской области.

Назначение на высшие и главные должности (кроме заместителей руководителей) муниципальной службы осуществляется главой Московской сельской администрации на срок его полномочий по согласованию с сельским Советом народных депутатов.

Порядок подбора, согласования и назначения кандидатур определяется Уставом Московского сельского поселения и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального образования.

Назначение на другие должности муниципальной службы, в том числе ведущие, старшие и младшие, осуществляется в порядке назначения или конкурса в соответствии с Положением о конкурсе на замещение муниципальных должностей.

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления Московской сельской администрации о назначении его на должность муниципальной службы.

6. Муниципальный служащий при назначении на должность муниципальной службы, а также при переходе на другую должность муниципальной службы другой группы представляет документы, подтверждающие его квалификацию, и сдаёт квалификационный экзамен по должности муниципальной службы.

Квалификационный экзамен может быть проведён по инициативе муниципального служащего для присвоения ему по результатам указанного экзамена очередного квалификационного разряда без обязательного перевода на другую должность муниципальной службы.

Квалификационный экзамен принимает квалификационная комиссия, создаваемая в соответствии с Положением о квалификационной комиссии.

Квалификационная комиссия в соответствии с квалификационными требованиями оценивает уровень профессиональной подготовки муниципального служащего и по результатам квалификационного экзамена принимает решение о соответствии уровня его профессиональной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, даёт заключение по возможности работы муниципального служащего на соответствующей должности муниципальной службы, а также рекомендации о перспективах его продвижения по службе.

7. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы один раз в три года проводится его аттестация. Условия и порядок проведения аттестации определяются соответствующим Положением.

8. При замещении должности муниципальной службы муниципальный служащий исполняет должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, а также исполняет иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством.

9. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой по соглашению между руководителем органа самоуправления администрации и муниципальным служащим.

10. В случае служебной необходимости муниципальный служащий с его согласия может быть командирован в другой орган местного самоуправления администрации для исполнения обязанностей в соответствии с его квалификацией на срок до 2 лет.

11. Предельный возраст для замещения муниципальной должности 65 лет.

С муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы на основании трудового договора (контракта), заключенного на неопределенный срок, и достигшим возраста 60 лет, указанный трудовой договор (контракт) перезаключается на срочный трудовой договор (контракт) на срок от одного года до пяти лет.

Замещение должности муниципальной службы муниципальным служащим по достижении им возраста 65 лет не допускается.

По достижении муниципальным служащим возраста 60 лет или предельного возраста для замещения муниципальной должности и по окончании действия срочного трудового договора (контракта) по решению представителя нанимателя и с согласия гражданина с ним заключается срочный трудовой договор на замещение должности, не являющейся должностью муниципальной службы, с учетом квалификации (профессионального уровня), результатов профессиональной служебной деятельности при прохождении муниципальной службы, состояния здоровья и должности муниципальной службы, которую замещал указанный гражданин.

12. С целью обеспечения прав граждан на равный доступ к муниципальной службе может проводиться конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс).

Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление об участии в нём при соблюдении условий, предъявляемых при поступлении на муниципальную службу. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится конкурсной комиссией в соответствии с Положением.

13. При утверждении муниципального служащего, впервые принятого на должность муниципальной службы, или для муниципального служащего при переводе его на должность муниципальной службы другой группы, распоряжением руководителя органа местного самоуправления может устанавливаться испытательный срок согласно

трудоустройству. В срок испытания не зачитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий отсутствовал на службе по уважительным причинам.

Если срок испытания истёк, а муниципальный служащий продолжает муниципальную службу, он считается выдержавшим испытание. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведён с его согласия на прежнюю или другую соответствующую муниципальную должность муниципальной службы, а при отказе от перевода - уволен.

14. Кадровая работа в муниципальном образовании 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;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих Московской сельской администрации;
- 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 проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также 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 от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «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.