# Порядок поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, имеющие необходимые стаж и образование, отвечающие квалификационным требованиям муниципальной должности, на замещение которой они претендуют.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случаях:

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

б) лишение его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

в) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

г) близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, выборным должностным лицом местного самоуправления, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

д) отказа от предоставления сведений;

е) наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, если доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями.

3. Порядок оформления поступления на муниципальную службу осуществляется на условиях трудового договора (контракта) в соответствии с действующим законодательством.

4. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения (перевода) и оформляется правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления, имеющего право приема и увольнения муниципальных служащих в соответствии с федеральными законами, законами Республики Мордовия и настоящим Уставом.

Документы, необходимые при поступлении на муниципальную службу.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет: личное заявление; документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; документы, подтверждающие профессиональное образование; справку из органов налоговой службы; медицинское заключение о состоянии здоровья и другие документы, если это предусмотрено законодательством.

Сведения, представленные при поступлении гражданина на муниципальную службу, подлежат проверке в установленном законом порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в принятии на муниципальную службу.

Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности, квалификационный экзамен.

1. Замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы проводится на конкурсной основе.

Порядок проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности определяется Положением, утверждаемым руководителем соответствующего органа местного самоуправления, имеющего право приема и увольнения муниципальных служащих в соответствии с федеральными законами, законами Республики Мордовия и настоящим Уставом.

2. Муниципальный служащий при назначении на муниципальную должность муниципальной службы, а также при переводе на муниципальную должность муниципальной службы иной группы, представляет документы, подтверждающие его квалификацию, или сдает квалификационный экзамен.

3. Квалификационный экзамен может быть проведен по инициативе муниципального служащего для присвоения ему по результатам указанного экзамена очередного квалификационного разряда.

4. Квалификационный экзамен принимает квалификационная комиссия, создаваемая руководителем соответствующего органа местного самоуправления, имеющего право приема и увольнения муниципальных служащих в соответствии с федеральными законами, законами Республики Мордовия и настоящим Уставом.

Квалификационные требования к муниципальным служащим.

1. В квалификационные требования к служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, включается следующее:

к уровню профессионального образования с учетом группы и специализации муниципальных должностей муниципальной службы;

к стажу и опыту работы на прежних должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

к уровню знаний Конституции РФ, федеральных законов, Конституции Республики Мордовия, Устава Плодопитомнического сельского поселения и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы, необходимо иметь:

для высших муниципальных должностей муниципальной службы категории «Б»- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет или стаж муниципальной или государственной службы не менее трех лет;

для главных муниципальных должностей муниципальной службы категории «В»- высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование или образование, считающееся равноценным.

для старших и младших муниципальных должностей муниципальной службы категории «В» - среднее профессиональное образование или образование, считающееся равноценным.

**Положение** **о порядке и условиях проведения конкурса**

**на замещение должностей муниципальной службы** **Плодопитомнического сельского поселения**

1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы и правила, регулирующие порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы

2. Целью проведения конкурса на замещение долж­ностей мун. службы является отбор наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт руководящей работы, соответствующий возраст и способных по своим личным и деловым качествам осуществлять руководство ад­министрацией городского поселения Рузаевка.

3. Конкурс на замещение объяв­ляется Советом депутатов Плодопитомнического сельского поселения (далее – Совет депутатов), администрацией.

4. Для обеспечения проведения конкурса на замещение должностей (далее - конкурс) формируется конкурсная комиссия по проведению кон­курса на замещение должностей (далее - комиссия).

Общее количество членов комиссии составляет пять человек.

5. Комиссия, после ее формирования, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует в местных средствах мас­совой информации объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

В объявлении указываются условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, а также публикуется проект контракта, ко­торый будет заключаться с Главой администрации (далее - инфор­мация о проведении конкурса).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе пред­седателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, иных членов комиссии.

Члены конкурсной комиссии из своего состава избирают председа­теля конкурсной комиссии и его заместителя простым большинством голосов от общего количества членов комиссии.

7. Председатель комиссии руководит работой комиссии, проводит ее заседания, контролирует исполнение решений, при­нятых комиссией, представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, подписывает протоколы заседаний и иные принимаемые комиссией решения, представляет по результатам проведения конкурса Совету депутатов кандидатов для назначения на должность.

8. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанно­сти председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществ­ляет иные полномочия по поручению председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии принимает меры к организационному обеспечению деятельности комиссии, своевременно ведет делопроизвод­ство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет пра­вильность их оформления, регистрирует поступающие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, изве­щает членов комиссии, а также всех иных заинтересованных лиц, о месте и времени проведения заседаний комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем при­сутствует 5 членов комиссии. Решение комиссии по резуль­татам проведения конкурса принимается открытым голосованием.

Кандидатами на должность признаются те конкурсанты, которые набрали простое большинство голосов от общего числа членов комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии имеет право отдать свой голос только за одного конкурсанта.

11. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, стаж практической работы на руководящих должностях на предприятиях, не­зависимо от форм собственности или стаж работы на руководящих государственных и муниципальных должностях.

12. Конкурс проводится в форме конкурса документов, а при не­обходимости в форме конкурса-испытания.

13. После опубликования информации о проведении конкурса на замещение должности, желающие участвовать в конкурсе (далее - кандидаты), подают секретарю комиссии заявление, которое регистрируется в специальном журнале с при­своением порядкового регистрационного номера.

14. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, пред­ставляет в комиссию:

1) личное заявление, анкету установленного образца, фотографию;

2) паспорт, или документ его заменяющий (по прибытии на конкурс);

3) оригиналы и копии документов, подтверждающих профессиональное обра­зование, стаж работы (трудовая книжка, диплом (свидетельство) об образова­нии, повышении квалификации и их копии, заверенные нотариально или кадро­выми службами по месту работы);

4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

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

8) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

Кандидат по своему усмотрению может представить другие документы и их копии, характеризующие его профессиональную подготовку.

Необходимость проверки достоверности сведений представляемых гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, определяется председателем комиссии.

Оригиналы документов возвращаются кандидату в день их представления, а их копии заверяются секретарем комиссии и подшиваются в дело.

15. Прием документов для участия в конкурсе начинается со дня объявления об их приеме и заканчивается за пять дней до начала кон­курса.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

16. Кандидатам должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением.

На основании представленных документов комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, при этом решение прини­мается не позднее чем в пятидневный срок, исчисляемый с момента подачи кандидатом необходимых документов.

Конкурсная комиссия не позднее чем за три дня до начала конкурса на­правляет приглашение гражданам, допущенным к участию в конкурсе (конкурсантам).

17. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

2) если в отношении его вступил в законную силу обвинительный приговор суда;

3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

5) 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;

6) предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений;

7) непредставления установленных настоящим положением сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

8) отсутствия высшего образования;

9) если на день подачи документов ему не исполнилось 30 лет.

18. В ходе проведения конкурса комиссия оценивает конкурсантов на ос­новании представленных ими документов, а в необходимых случаях и по ре­зультатам сдачи ими квалификационных экзаменов.

19. При проведении конкурса в форме конкурса-испытания могут исполь­зоваться не противоречащие федеральным законам и другим норматив­ным правовым актам Российской Федерации и Республики Мордовия методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование.

20. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препят­ствующих в соответствии с законами и другими нормативными правовы­ми актами Российской Федерации и Республики Мордовия назначения гражданина на должность, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

21. Комиссия при принятии соответствующего решения оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов, учитывая стаж практической работы на соответствующих должностях, при этом пре­имущество отдается стажу практической работы на должностях в органах го­сударственной власти и органах местного самоуправления.

22. Каждый член комиссии определяет одного конкурсанта, который, по его мнению более, чем иные конкурсанты отвечает предъявляемым требовани­ям и заносит свое мнение в конкурсный бюллетень, приобщаемый затем к протоколу заседания комиссии. В конкурсном бюллетене каждым членом комиссии должна быть кратко изложена мотивировка, послужившая ос­нованием для принятия решения соответствующей оценке качеств конкурсанта.

23. После оценки всех конкурсантов и рассмотрения кон­курсных бюллетеней комиссия определяет лиц, прошедших конкурс.

24. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кон­курсанта и является основанием для признания его кандидатом на долж­ность либо отказа в таком признании.

25. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

26. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня его проведения.

27. Документы участников конкурса, сформированные в дело, хранятся в администрации поселения в течение трех лет.

30. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, комис­сия руководствуется законодательством.