**Порядок поступления на муниципальную службу**

**Статья 16. Поступление на муниципальную службу**

 1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

 2. 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.

 3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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

8) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

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

 4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

 5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

 6. 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 настоящим Федеральным законом.

 7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

 8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

 9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

**Статья 17. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

 1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

 2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

 3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

 Порядок проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы

 1.Общие положения

 Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы (далее — конкурс) в муниципальном образовании проводится для оценки профессиональных и личных качеств, необходимых для занятия вакантных муниципальных должностей муниципальной службы.

 Вакантной муниципальной должностью является незамещенная муниципальная должность, предусмотренная уставом муниципального образования и штатным расписанием органа местного самоуправления.

 Основные задачи конкурса:

 -совершенствование деятельности органа местного самоуправления по подбору, закреплению, повышению квалификации и воспитанию кадров муниципальных служащих;

 -отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления;

 -совершенствование работы по подбору и расстановке кадров местных органов.

 Право на участие в конкурсе имеют муниципальные служащие и другие граждане Российской Федерации, имеющие профессиональное образование, отвечающее квалификационным требованиям, установленным уставом муниципального образования в соответствии с законами субъекта Российской Федерации для муниципальных должностей муниципальной службы (далее – кандидаты).

 При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации».

 Кандидаты не допускаются к участию в конкурсе в случае:

 -лишения их права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в силу;

 -отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим служебную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей муниципальной должности, на которую претендует кандидат, связано с использованием таких сведений;

 -близкого родства или свойства кандидата (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если их муниципальная служба будет связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

 -непредставления сведений о доходах и об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности;

 -отсутствие гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства.

 Законодательство в области проведения конкурса

 Законодательство в области проведения конкурса состоит из Федерального закона «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» и принимаемых в соответствии с ним других законов  и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; законов субъекта Российской Федерации, устава муниципального образования и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

 2.Организация проведения конкурса

 2.1. Требования к проведению конкурса

 Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии вакантных муниципальных должностей.

 Сообщение о дате, месте и условиях проведения конкурса публикуется в официальных изданиях органов местного самоуправления не позднее, чем за месяц до начала проведения конкурса.

 В сообщении о конкурсе указываются основные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной муниципальной должности.

 Граждане Российской Федерации, желающие участвовать в конкурсе, представляют в кадровую службу органа местного самоуправления:

 - личное заявление на имя Главы администрации МО «Бахтемирский сельсовет» с уведомлением об участии в конкурсе в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчест­ва, адреса места жительства, контактных телефонов, а также вакантной муниципальной должно­сти муниципальной службы в администрации села, на которую претен­дует гражданин;

 - собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного об­разца (утверждена распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. № 667-р) с приложением фотографии размером 3x4;

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

 - копии документов об образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, трудовой книжки, заверенные нотариально или кадро­выми службами по месту работы;

 - медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препят­ствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению(форма № 001-ГС/у);

 - справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

 - справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы(утверждена Указом Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 460, заполненную на компьютере);

 - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы РФ или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

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

 - характеристики, рекомендации (по желанию кандидата).

 Срок подачи заявлений и документов рекомендуется устанавливать не позднее 20 календарных дней  со дня опубликования объявления о его проведении.

 При несвоевременном либо неполном предоставлении по уважительным причинам необходимых документов руководитель органа местного самоуправления вправе по представлению кадровой службы этого органа перенести сроки проведения конкурса или не допустить кандидата к участию в конкурсе. Представление ложных сведений является основанием для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе или приеме на работу.

 2.2. Подготовка к проведению конкурса

 Конкурс объявляется на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления муниципального образования "Бахтемирский сельсовет" при наличии вакантных муниципальных должностей.

 Сообщение о дате, времени, месте и условиях проведения конкурса, а также проект трудового договора размещается на официальном сайте муниципального образования "Бахтемирский сельсовет" в сети "Интернет" и публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 20 (двадцать) дней до начала проведения конкурса.

 В сообщении также указывается наименование вакантной муниципальной должности, перечень требуемых документов, требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной муниципальной должности.

 Конкурсная комиссия формируется в количестве семи человек.

 Персональный состав конкурсной комиссии, сроки, порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются постановлением руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Бахтемирский сельсовет».

 Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии и организует ее работу.

 Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии о созыве заседания, информирует членов комиссии о повестке дня, принимает и регистрирует заявления, документы, осуществляет подготовку проектов решений конкурсной комиссии, обеспечивает уведомление кандидатов о результатах проведения конкурса, выполняет иные функции по поручению председателя конкурсной комиссии

 3. Проведение конкурса

 3.1 Порядок проведения конкурса

 Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, которым гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

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

 Секретарь комиссии докладывает о количестве кандидатов, допущенных к участию в конкурсе и прибывших на конкурс, а также о соответствии представленных кандидатами документов, установленным требованиям.

 Личность каждого кандидата устанавливается на основании паспорта или заменяющего его документа.

 3.2.Критерии оценки кандидата

 Проведение конкурса включает в себя оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, необходимых для замещения вакантной муниципальной должности, и подготовку протокола заседания конкурсной комиссии с соответствующими предложениями.

 При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, требований должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

 Конкурс проводится путем оценки определенных кандидатами документов, профессионального и психологического тестирования, индивидуального собеседования.

 При профессиональном тестировании должна обеспечиваться проверка знаний кандидата отраслевой специфики деятельности, при психологическом тестировании - организаторские и управленческие способности кандидата.

 Количество неправильных ответов при профессиональном тестировании не должно превышать 25%.

 При собеседовании члены комиссии задают кандидату вопросы, с целью выяснения профессионального уровня кандидата, соответствия его знаний квалификационным требованиям по вакантной должности.

 Перечень вопросов для тестовых испытаний и примерный типовой перечень вопросов для собеседования разрабатывается руководителем структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность, совместно с руководителями других структурных подразделений (юридический отдел, отдел кадров и т.д.) и утверждается председателем конкурсной комиссии. Перечень вопросов для тестовых испытаний является доступным для всеобщего ознакомления.

 Обсуждение кандидатов и голосование по рекомендации о назначении на вакантную муниципальную должность муниципальной службы проводится персонально по каждому кандидату.

 Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

 Заседание комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

 Конкурсная комиссия направляет результаты конкурса руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Бахтемирский сельсовет», объявившему конкурс, для назначения на вакантную должность муниципальной службы победителя и заключения с ним трудового договора.

 Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, направляется уведомление о результатах конкурса в письменной форме в течении 5 календарных дней со дня его завершения.

 Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, руководитель органа местного самоуправления муниципального образования «Бахтемирский сельсовет», либо иное должностное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), вправе принять решение о проведении нового конкурса.

 3.3. Результаты конкурса

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

 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.

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

 Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, и направляется в 7-дневный срок со дня подписания Главе администрации МО «Бахтемирский сельсовет».

 Сообщения о результатах конкурса конкурсной комиссией направляются в письменной форме кандидатам в 5-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также в указанный срок размещается конкурсной комиссией на официальном сайте.

 Порядок обжалования результатов конкурсов на замещение вакантных должностей в органе местного самоуправления осуществляется в соответствии с законодательством.