



**Муниципальное Образование пос. Александровская
Муниципальный Совет**

5 созыв

РЕШЕНИЕ

от 20 августа 2015 года

№ 34

Об утверждении порядка поступления
на муниципальную службу, её
прохождения и прекращения

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральном законе Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и в связи с необходимостью регулирования порядка поступления на муниципальную службу, её прохождения и прекращения в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская, Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Александровская решил:

1. Утвердить порядок поступления на муниципальную службу, её прохождения и прекращения в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу в соответствии с действующим Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования поселок Александровская.

Глава Муниципального образования
поселок Александровская

Т.А. Косицына

ПОРЯДОК
поступления на муниципальную службу, её прохождения и прекращения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральном законе Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и регулирует порядок поступления на муниципальную службу, её прохождения и прекращения в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская.

1. Поступление на муниципальную службу

1.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанные с муниципальной службой.

1.2. 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.

1.3. 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, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации 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 претендента на муниципальную службу, а также его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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

1.4. Сведения, представленные в соответствии Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 25.11.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иными федеральными законами.

1.5. В случае установления в процессе проверки, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

1.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом.

1.7. 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 Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением Главы Муниципального образования о назначении на должность муниципальной службы.

1.9. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы по специальности:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

2) для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

3) для замещения старших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

4) для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, требования к стажу работы не предъявляются.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения старших должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности.

1.10. Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава Санкт-Петербурга](#), законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования поселок Александровская, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил

внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

2) навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности - для замещения высших, главных и ведущих муниципальных должностей;

навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности - для замещения старших муниципальных должностей;

навыки выполнения задач по организационному, информационному, документационному, хозяйственному и иному обеспечению деятельности органа местного самоуправления, подготовки документов - для замещения младших муниципальных должностей.

2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

2.1. При замещении должности муниципальной службы в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская 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.

2.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы. Порядок проведения конкурса предусматривает 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.

2.3. Глава Муниципального образования заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

3. Аттестация муниципальных служащих

3.1. Муниципальные служащие проходят аттестацию

Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3.2. Порядок прохождения аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета Муниципального образования поселок Александровская регулируется действующим законодательством Российской Федерации, в сфере регулирования вопросов муниципальной

службы, а также Положением «Об аттестации муниципальных служащих Аппарата Муниципального Совета МО поселок Александровская».

4. Прекращение и расторжение трудового договора

4.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе Главы Муниципального Совета в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) 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;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.