**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **06.08.2018** | **№ 48** |

**с. Курочкино**

|  |
| --- |
| **« Об утверждении Положения о порядке поступления на муниципальную службу в Администрацию Курочкинского Сельсовета»**  |

На основании информации от 07.06.2018 № 02-18-2018 в порядке статьи 9 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

1. Утвердить Положение о порядке поступления на муниципальную

службу в Администрацию Курочкинского сельсовета (прилагается).

 2. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Глава сельсовета Т.А. Кундик

Приложение

 к решению Совета депутатов

 Курочкинского сельсовета

 от «06» августа 2018г.  №  48

**Порядок поступления на муниципальную службу**

**и порядок её прохождения**

1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям по замещаемой муниципальной должности.

2. Не допускается установление при поступлении на муниципальную службу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений и преимуществ в зависимости от расы, пола, национальности, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми, профессиональными качествами муниципального служащего.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а также находиться на муниципальной службе в случае лишения его вступившим в законную силу решением суда права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока.

4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

4.1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещение должности муниципальной службы;

4.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

4.3. Свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства;

4.4. Паспорт;

4.5. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4.6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

4.7. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.8. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

4.9. Документы об образовании, о квалификации;

4.10. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4.11. 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, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего

4.12. Другие документы, если это предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включённой в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также служащий, замещающий должность муниципальной службы, включённую в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязаны представлять работодателю сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приёме указанного гражданина на муниципальную службу.

7. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по представлению сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является правонарушением, влекущим освобождение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. В период прохождения муниципальной службы муниципальный служащий обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением фактов, по которым проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего. Невыполнение данной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством. Муниципальный служащий, уведомивший работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по урегулированию конфликта интересов.

10. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

11. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы данных требований, влечёт прекращение трудового договора, заключённого с указанным гражданином.

12. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса при наличии соответствующего образования, опыта работы, квалификации на условиях трудового договора (контракта), заключаемого на неопределенный срок, или на условиях срочного трудового договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

13. Конкурс на замещение муниципальной должности проводится среди подавших заявление об участии в конкурсе муниципальных служащих и других граждан Российской Федерации конкурсной комиссией в порядке, установленном положением, утверждаемым представительным органом муниципального образования.

14. Для гражданина, впервые назначаемого на муниципальную должность, может устанавливаться испытание в соответствии с действующим трудовым законодательством.

В период испытания на муниципального служащего распространяется действие законодательств Российской Федерации, Алтайского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Среднесибирского сельсовета о муниципальной службе.

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

15. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется заместителем главы администрации Среднесибирского сельсовета.

Порядок ведения личных дел муниципальных служащих осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Среднесибирского сельсовета.

16. Для оценки уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится аттестация муниципальных служащих. Аттестация проводится один раз в три года. Аттестация проводится в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих.

17. Прекращение муниципальной службы осуществляется по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде и муниципальной службе.

**Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы**

**в Администрации Курочкинского сельсовета**

1. Для замещения должностей муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1) для главных и ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

2) для старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.