**Порядок поступления граждан на муниципальную службу**

Порядок поступления на муниципальную службу в Администрацию муниципального округа Раменки определен статьей 16 главы 4 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

На муниципальную службу в муниципальном округе вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 10 настоящего Закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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.

**При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:**

* Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
* Заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
* Паспорт;
* Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
* 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 граждан, прибывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Заключение медицинской организации 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;
* Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
* Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Квалификационные требования к кандидатам**

* Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
* Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.
* В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (городского округа) - уставом муниципального района (городского округа) и законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

[Ст. 9 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](https://duma.consultant.ru/documents/904774?items=1&page=7)

**Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидату на должность Руководителя администрации законодательством Российской Федерации и города Москвы.  
При проведении конкурса кандидаты имеют равные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

**Кандидат не допускается к участию в случае:**

* Несоответствия квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей Руководителя администрации;
* При наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, на замещение должности Руководителя администрации, установленных законодательством.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

**Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предъявляет следующие документы:**

* Заявление о желании принять участие в конкурсе согласно приложению к настоящему Порядку;
* Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
* Копию паспорта;
* Копию трудовой книжки;
* Копию документа об образовании;
* Копию документа об образовании;
* Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
* Копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
* Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
* По желанию кандидата могут быть представлены другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку.

Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов либо копий, которые должны быть нотариально заверены.

Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, предоставляются в конкурсную комиссию в течение 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования решения Совета депутатов об объявлении конкурса. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.  
До момента формирования конкурсной комиссии документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, предоставляются в администрацию муниципального округа Раменки по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, д.31, корп.5, каб. N 14 с последующей передачей в конкурсную комиссию.

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

Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления обстоятельств, препятствующих замещению гражданином должности Руководителя администрации, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты осуществляют за счет собственных средств.

**Контакты**

По вопросам деятельности связанной с муниципальной службой и переподготовкой кадрового резерва можете обращаться в управление муниципальной службы и кадровой политики Администрации села.

**Образовательные организации, осуществляющие образовательные программы по подготовке и повышению квалификации муниципальных служащих**

**Название образовательной организации**

**ФИО руководителя**

**+7 (495) 111-22-33**

**+7 (495) 111-22-44**

**Укажите адрес**

[**https://site.ru**](https://site.ru/)

График работы

**пн-пт 9:00–18:00, 9:00–16:45**