**2. Порядок поступления на муниципальную службу, ее**

**прохождения и перевода муниципального служащего**

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.

2.1. 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 от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее Федеральный закон № 25-ФЗ), законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона №25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

* 1. 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.
	2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в Администрацию Курского района Курской области, предоставляет следующие документы:

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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу гражданина;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона - 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;

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

2.4. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется кадровой службой Администрации Курского района Курской области.

2.5. На муниципальную службу принимаются граждане Российской Федерации, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям по соответствующим должностям.

2.6. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

2.7. 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.

2.8. 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 Федеральным законом №25-ФЗ. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

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

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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;

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;

предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2.9. Представитель нанимателя (работодатель) вправе в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации в целях проверки соответствия муниципального служащего поручаемой работе установить испытательный срок до 3 (трех) месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений Администрации Курского района Курской области - до 6 (шести) месяцев.

2.10. При приеме на муниципальную службу граждан Российской Федерации заключается трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой - хранится у представителя нанимателя (работодателя).

* 1. В Администрации Курского района Курской области заключаются со всеми муниципальными служащими трудовые договоры на неопределенный срок, за исключением отдельных категорий работников, с которыми трудовые договоры могут быть заключены на определенный срок (срочные трудовые договоры) в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.
	2. Прием на муниципальную службу оформляется распоряжением Администрации Курского района Курской области на основании заключенного с муниципальным служащим трудового договора. Содержание распоряжения Администрации Курского района Курской области должно соответствовать условиям заключенного трудового договора и объявляться Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
	3. По требованию Работника Представитель нанимателя (работодатель) обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения.
	4. По истечении испытательного срока муниципальному служащему выдается служебное удостоверение муниципального служащего Администрации Курского района Курской области.
	5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Администрации Курского района Курской области свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.
	6. При приеме на муниципальную службу кадровая служба знакомит под роспись муниципального служащего с локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовым функциям муниципального служащего, должностными инструкциями, условиями труда, системой и формой оплаты труда. Руководитель структурного подразделения знакомит муниципального служащего с Правилами противопожарной безопасности, проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях. При заключении трудового договора с муниципальными служащими, которые занимают муниципальные должности муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, оформляется допуск муниципального служащего к государственной тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	7. Перевод на другую работу, перемещение муниципального служащего производится в случаях и порядке, установленных статьей 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
	8. Временный перевод на другую работу муниципального служащего осуществляется по статье 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.
	9. Перевод по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда, производится в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации. При отсутствии соответствующей работы, а также в случае отказа муниципального служащего от продолжения работы в новых условиях трудовой договор прекращается на основании пункта 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.
	10. При наличии медицинского заключения, устанавливающего, что муниципальный служащий нуждается в предоставлении другой работы, перевод производится в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

При отказе муниципального служащего от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.