**Порядок поступления на муниципальную службу**

**Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения**

На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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 должен представить:

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

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.

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

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 от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Ярославской области и оформляется нормативно-правовым актом руководителя органа местного самоуправления или приказом руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления с правом юридического лица, о назначении его на должность муниципальной службы.

Трудовой договор заключается по утвержденной форме и подписывается с одной стороны – руководителем органа местного самоуправления или руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления с правом юридического лица, с другой стороны – лицом, поступающим на муниципальную службу.

Трудовой договор является основанием для издания распоряжения или приказа о назначении на должность.

Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым должностям муниципальной службы проводится их аттестация в соответствии с Положением об аттестации муниципальных служащих, которое утверждается постановлением Главы Середского сельского поселения.

Прохождение муниципальной службы муниципальным служащим осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области» и отражается в личном деле муниципального служащего.

Личное дело муниципального служащего ведется в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы Середского сельского поселения.

Прекращение муниципальной службы осуществляется в соответствии с личным заявлением муниципального служащего об увольнении с муниципальной службы и об освобождении от должности муниципальной службы, в связи с окончанием срока действия трудового договора (контракта) и другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».