

## КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**Муниципальная служба** - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами Тамбовской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации.

Статьей 16 главы 4 Федерального закона от 2 марта 2007г. №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен следующий порядок поступления на муниципальную службу:

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в главе 7 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и
- 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 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.

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

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей главы, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. 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 настоящим Положением.

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

### **Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования:

1) к уровню образования:

а) для замещения главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование;

б) для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование;

2) к стажу работы:

а) для замещения главных должностей муниципальной службы - стаж работы на должностях муниципальной службы (государственной гражданской службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

б) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - стаж работы на должностях муниципальной службы (государственной гражданской службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

3) к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, относятся:

а) общие квалификационные требования к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп должностей:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного закона) Тамбовской области, законов Тамбовской области и иных нормативных правовых актов Тамбовской области;

знание законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, Тамбовской области;

знание уставов муниципальных образований, иных муниципальных правовых актов;

знание основ муниципального управления;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности;

б) общие квалификационные требования к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп должностей:

навыки владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

навыки работы с документами;

навыки организации личного труда;

навыки планирования рабочего времени;

коммуникативные навыки.

### **Сведения о вакантных должностях муниципальной службы**

На 01.10.2013 вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новгородовского сельсовета нет.

Информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Новгородовского сельсовета можно получить по телефону: 8(47531)66-4-47