**Порядок поступления граждан на муниципальную службу**

Порядок поступления на муниципальную службу в Администрацию Новоуральского сельского поселения 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» 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:**

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_487827/a52d3d56cdc3765b6efc722576ad18e00fc6b0f9/), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_419240/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_435977/d0fe25e9eec7e98d807da6114b709867b861c07b/#dst100314) [Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/);

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

**Квалификационные требования к кандидатам**

* Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным [требованиям](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_347521/#dst100002) 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.
* Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, 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. 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.
* В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, внутригородского района, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением), внутригородского муниципального образования города федерального значения - уставом муниципального района (муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением), внутригородского муниципального образования города федерального значения 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://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/f2ae97610da64f6e975aea6f0d2b26bc0816e2c1/)

**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 вакантную должность муниципальной службы.
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;
* Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии 3х4. ;
* Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
* Копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой, степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
* Заявление о согласии на обработку персональных данных;
* 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;
* сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (за три календарных года) по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р;
* Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
* Претендент может по своему усмотрению предоставить дополнительно другие документы или их заверенные в установленном порядке копии, характеризующие его профессиональную подготовку.

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

Документы, предоставляются в конкурсную комиссию в течение 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.
До момента формирования конкурсной комиссии документы, предоставляются в администрацию Новоуральского сельского поселения по адресу: Омская область, Павлоградского района, с. Новоуральское, ул. Зеленая,5, 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, 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.

[**Миссия и ценности муниципальных служащих**](https://pavlogradka-r52.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/vakansii/missiya-i-tsennosti-munitsipalnyh-sluzhaschih/)

Модель ценностей, миссия Администрации Новоуральского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области, профессиональных и личностных качеств (компетенций) которыми необходимо руководствоваться муниципальным служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности

I. Основные понятия.
Миссия – высшая цель, мотивирующая муниципальных служащих Павлоградского муниципального района Омской области (далее – муниципальные служащие) на удовлетворение потребностей граждан, организаций и общества, и достижение целей и задач муниципальных органов Павлоградского муниципального района Омской области, лиц, замещающих муниципальные должности Павлоградского муниципального района Омской области.
Миссией муниципальных служащих является признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина на территории Павлоградского муниципального района Омской области.
Ценности – моральные, этические, нравственные и иные ориентиры деятельности муниципальных служащих, направленные на реализацию миссии.

II. Категории ценностей муниципальных служащих.
К ценностям муниципальных служащих относятся:
- профессионализм и постоянное саморазвитие;
- честность и добросовестность;
- ответственность за результат;
- творческий подход и инновационность;
- взаимоуважение при взаимодействии.

III. Профессиональные и личностные качества (компетенции) муниципальных служащих.
К профессиональным и личностным качествам (компетенциям) муниципальных служащих относятся:
- профессиональная эффективность;
- системное мышление;
- гибкость и готовность к изменениям;
- командное взаимодействие;
- принципы и правила поведения муниципальных служащих;
- повышение осведомленности о профессиональной культуре государственного органа;
- интеграция профессиональной культуры в кадровую работу;
- развитие профессиональной культуры для руководствующего состава.