

## **Порядок приема работников и поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения**

На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством для замещения должностей муниципальной службы. Перед поступлением на муниципальную службу гражданин представляет:

- личное заявление на имя Руководителя Администрации Клинского муниципального района;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- паспорт;
- автобиографию;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, установленной Администрацией Клинского муниципального района;
- другие сведения, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Московской области.

Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудового договора сообщить представителю работодателя сведения о последнем месте своей службы.

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 законодательством о муниципальной службе особенностей, и оформляется распоряжением Администрации Клинского муниципального района.

При приеме на работу лиц на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, гражданин представляет:

- личное заявление на имя Руководителя Администрации Клинского района;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- автобиографию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Сведения о вакансиях и квалификационных требованиях к ним публикуются в средствах массовой информации при объявлении конкурса на замещение вакантных должностей. Телефон 2-05-08