**Порядок приёма работников в администрацию**

1. При поступлении на муниципальную службу или при приеме на работу в администрацию гражданин представляет:

* личное заявление на имя главы округа;
* паспорт;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
* документ об образовании;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
* свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
* справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, а также справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение высшей должности муниципальной службы;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной федеральными органами исполнительной власти; иные документы, если это предусмотрено законодательством.

При поступлении граждан на работу впервые трудовая книжка оформляются администрацией.

При поступлении на высшие должности муниципальной службы по конкурсному отбору предоставляются документы, предусмотренные Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2. Поступление на муниципальную службу либо прием на работу в администрацию осуществляется путем заключения с гражданином трудового договора (контракта), установления различных испытаний и испытательного срока.

Трудовой договор (контракт) составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, подписывается главой округа и работником, один экземпляр хранится у представителя нанимателя (работодателя) в личном деле работника, второй – передается работнику с отметкой работника о получении второго экземпляра трудового договора (контракта).

3. Трудовые договора (контракты) с гражданами, поступающими на муниципальную службу, заключаются на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор с муниципальными служащими может быть заключен в случаях, установленных федеральным и областным законодательством.

4. Для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы, может заключаться срочный трудовой договор с гражданином, временно принимаемым, на должность муниципальной службы.

Срочный трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

5. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях:

* признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
* вступления в законную силу решения суда о признании гражданина и муниципального служащего виновным в совершении уголовного преступления;
* лишения его права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
* несоответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующей группы должности муниципальной службы, либо не прошедшие по условиям конкурса;
* наличия заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
* отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
* близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
* наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, если доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;
* отказа от предоставления сведений о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;
* представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.

6. При приеме на работу в администрацию может устанавливаться испытание на срок до трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее увольнение допускается только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

7. Среди граждан, поступающих на высшие должности муниципальной службы, может проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы при отсутствии в администрации резерва на замещение указанных должностей муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами.

Конкурс проводится конкурсной комиссией в соответствии с требованиями законодательства и нормативными правовыми актами .

8. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация. Аттестация проводится один раз в три года.

9. Прием на работу в администрацию и поступление на муниципальную службу оформляется распоряжением главы округа, изданным на основании заключенного трудового договора (контракта), с указанием наименования должности в соответствии со штатным расписанием и условий оплаты труда.

10. При переводе в установленном порядке на другую должность муниципальной службы специалист по кадровым вопросам обязан ознакомить работника с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить права и обязанности.

11. Трудовой договор (контракт) может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом требований законодательства о муниципальной службе.

12. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, увольнение муниципального служащего может быть осуществлено также по инициативе главы округа в случаях:

* разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну; прекращения гражданства Российской Федерации;
* несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего; лишения его вступившим в законную силу решением суда права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока;
* достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Предельный возраст для нахождения на должности муниципальной службы – 65 лет. По достижении муниципальным служащим предельного возраста глава округа может продлить срок муниципальной службы путем заключения срочного трудового договора (контракта), при этом однократное продление допускается не более, чем на один год.

13. Прекращение трудового договора оформляется распоряжением главы округа.

14. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем увольнения работника является последний день его работы