



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

« 30 » декабря 2011 г.

с.Химой

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 102

Об утверждении порядка назначения на муниципальную службу

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 г. №36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Шаройского муниципального района:

1. Утвердить порядок назначения на муниципальную службу администрации Шаройского муниципального района, приложение №1.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на управляющего делами Муцагову Л.У.

Глава администрации
Шаройского муниципального района



Р.Д.Мусалов

Порядок назначения на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу в администрацию Шаройского муниципального района (далее администрации) имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, установленным Распоряжением администрации Шаройского муниципального района от 30.12.2011 г. №101 для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.
2. Не допускается установление при приеме на муниципальную службу, а также при ее прохождении каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.
3. Поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию осуществляется на условиях трудового договора в соответствии с законодательством о труде с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".
4. При поступлении на муниципальную службу в администрацию гражданин представляет:
 - 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
 - 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Чеченской Республики;
 - 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 в соответствии с настоящим Распоряжением администрации при поступлении гражданина на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в принятии его на муниципальную службу.

6. На замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации может проводиться конкурс в порядке, установленном нормативным правовым актом соответствующего муниципального образования исполнения должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать предоставления таких сведений, за исключением случаев, предусмотренных законом, а также не использовать после отставки (увольнения) в интересах администрации, частных лиц в течение срока, установленного законодательством, информацию по вопросам, составляющим предмет его служебной деятельности и являющимся государственной, служебной или иной охраняемой законом тайной.

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется приказом Главы администрации о назначении на должность муниципальной службы.

8. Муниципальному служащему, назначенному на должность муниципальной службы, вручается соответствующее удостоверение. Положение об удостоверении, его образец утверждаются представителем нанимателя.