**Кадровое обеспечение органа местного самоуправления**

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.  
  
**При поступлении на муниципальную службу необходимо представить следующие документы:**

1. Письменное заявление;

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;

3. Копию паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния с оригиналами;

4. Копию документов, подтверждающих прохождение военной или иной службы;

5. Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

6.Копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

7. Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

8. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

9. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

10. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе  физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

11. Копию страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

12. Медицинское заключение о состоянии здоровья;

13. Цветные фотографии 3х4 (3шт.);

14. Иные документы, предусмотренные федеральными законами    и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы  и  со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.  Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе. Для проведения конкурса в органах местного самоуправления,  образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии  должен входить представитель управления кадровой политики отдела образования. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о назначении кандидата на вакантную должность муниципальной службы;

- об отказе в назначении кандидата на вакантную должность муниципальной.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

**Квалификационные требования**

**1.** Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим муниципального образования.

**2.** Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

1) высшая группа должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) старшая и главная группа должностей муниципальной службы категорий "руководители" и "специалисты" – высшее профессиональное образование (требования к стажу работы могут не предъявляться) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже работы по специальности не менее пяти лет;

3) младшая группа должностей муниципальной службы категорий "специалисты" – среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (требования к стажу работы могут не предъявляться).

**3.** Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от категории, группы и функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы и компетенции соответствующего органа местного самоуправления:

1) категория "руководители", группа – высшие должности:  
знание: Конституции Российской Федерации; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета; навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;

2) категория "руководители", группа – главные должности:  
знание: Конституции Российской Федерации; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета; навыки: планирования работы; анализа и прогнозирования, в том числе прогнозирования последствий проектов предлагаемых решений по направлению деятельности; подготовки правовых актов, деловых писем, аналитических и информационных материалов по профилю деятельности; контроля выполнения заданий подчиненными; управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

3) категории "специалисты", группа – старшие должности:  
знание: Конституции Российской Федерации; устава муниципального образования; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета; навыки: работы по направлению деятельности; планирования своей работы; сбора информации, ее систематизации, структурирования и анализа; подготовки проектов документов; работы со служебной информацией (корреспонденцией); пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

***Старший инспектор по кадрам отдела образования***