

*Принято решением сессии  
Джанкойского городского совета  
Республики Крым  
№57 от 21.11.2014*

### **Порядок поступления на муниципальную службу**

2.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с федеральным законодательством для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. До окончания переходного периода приём на муниципальную службу в администрацию города Джанкоя Республики Крым лиц, замещавших на условиях трудового договора, заключённого на неопределённый срок, должности в органах местного самоуправления и их исполнительных органах города Джанкоя на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов, осуществляется без проведения конкурса при наличии у них гражданства Российской Федерации и удостоверения о повышении квалификации, выданного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации".

2.3. Назначение на должность первого заместителя, заместителей главы администрации осуществляется без проведения конкурса, по результатам собеседования, и по согласованию с Джанкойским городским советом Республики Крым.

2.4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3x4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и их копии;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства и его копию;

9) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих);

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

2.5. Сведения, представленные гражданином в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

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

2.7. 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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым»;

2.8. 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.

2.9. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы администрации о назначении на должность муниципальной службы.

2.10. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются глава администрации и муниципальный служащий.

2.11. После назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему выдается служебное удостоверение. Порядок выдачи и форма служебного удостоверения муниципального служащего утверждаются главой администрации.