

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 марта 2011 г. № 912

Об утверждении положения о порядке замещения должностей муниципальной службы в мэрии города Магадана

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 02.11.2007 № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», Уставом муниципального образования «Город Магадан» мэрия города Магадана постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке замещения должностей муниципальной службы в мэрии города Магадана согласно приложению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов мэрии при замещении должностей муниципальной службы руководствоваться настоящим Положением.

3. Признать утратившим силу Постановление мэра города Магадана от 12.05.2008 № 1029 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей муниципальной службы муниципального образования «Город Магадан».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и.о. первого заместителя мэра города Магадана Абрамова С.В.

Мэр города Магадана
В.П.ПЕЧЕНЬИ

**Положение
о порядке замещения должностей муниципальной службы
в аппарате, отраслевых (функциональных), территориальных
органах мэрии города Магадана**

1. Настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 02.11.2007 № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», Уставом муниципального образования «Город Магадан» определяется процедура приема и назначения на должность, увольнения и освобождения от должности муниципального служащего в аппарате, отраслевом (функциональном), территориальном органе мэрии города Магадана (далее - мэрии города Магадана).

2. Правовым основанием для приема гражданина на муниципальную службу являются трудовой договор и распоряжение мэрии, главы территориальной администрации или приказ руководителя отраслевого (функционального) органа мэрии (далее - представитель нанимателя) о назначении на должность муниципальной службы. Содержание распоряжения (приказа) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

С распоряжением (приказом) муниципальный служащий должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок.

3. При замещении должности муниципальной службы на неопределенный срок заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

4. Порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы определен Положением «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Город Магадан», утвержденным Решением Магаданской городской Думы от 29.02.2008 № 19-Д.

5. При подборе кандидатов на вакантные должности муниципальной службы руководителю комитета, департамента, управления, отдела мэрии города Магадана следует учитывать, что приоритет отдается лицам, включенным в кадровый резерв, утвержденный Постановлением мэрии города Магадана от 28.01.2011 № 263 «Об утверждении списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы мэрии города Магадана».

6. Мэр города Магадана принимает решения о назначении:

- на должность первого заместителя мэра города Магадана (по согласованию с Магаданской городской Думой);
- на должности, отнесенные к группе высших и главных должностей, должности советников, помощников мэра, должности отдела пресс-службы мэрии.

7. При рассмотрении кандидатур для замещения должностей муниципальной службы, отнесенных к группе ведущих, старших и младших должностей, руководитель комитета, департамента, управления, отдела мэрии города Магадана обязан согласовать назначение гражданина либо перемещение работника на должность муниципальной службы с управлением муниципальной службы и кадров, а также с руководителем правового управления или руководителем комитета экономического развития мэрии города Магадана, если предполагаемая к замещению должность, относится к юридической либо экономической сфере деятельности. Окончательное решение по утверждению кандидата на должность принимает заместитель мэра, курирующий направление работы подразделения.

Иной порядок замещения должностей муниципальной службы в мэрии города Магадана не допускается.

8. В управление муниципальной службы и кадров для согласования представляются следующие документы кандидата:

- анкета установленного образца;
- паспорт;
- трудовая книжка или заверенная копия трудовой книжки;
- документ или копия документа об образовании.

9. Согласование проводится в целях подтверждения соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению вакантной должности муниципальной службы, а также наличия навыков и знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

10. Согласование или отказ в согласовании кандидатуры оформляется письменным заключением руководителя управления муниципальной службы и кадров мэрии.

11. Подготовку проекта распоряжения (приказа) о назначении на должность муниципальной службы, а также трудового договора осуществляет управление муниципальной службы и кадров мэрии или специалист по кадрам отраслевого

(функционального), территориального органа мэрии города Магадана.

При заключении трудового договора руководитель управления муниципальной службы и кадров, специалист по кадрам отраслевого (функционального), территориального органа мэрии обязаны ознакомить муниципального служащего под роспись со следующими нормативными актами:

- с должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Магаданской области»;
- Законом Магаданской области от 02.11.2007 № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области»;
- Постановлением мэрии города Магадана от 07.09.2009 № 2495 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;
- Постановлением мэрии города Магадана от 27.08.2009 № 2374 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- Постановлением мэрии города Магадана от 03.09.2010 № 2619 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих мэрии города Магадана и урегулированию конфликта интересов»;
- Постановлением мэрии города Магадана от 19.03.2010 № 673 «Об утверждении Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими мэрии города Магадана, и соблюдения требований к служебному поведению»;
- Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Город Магадан»;
- иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего.

12. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
