



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРНУШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2020

№ 1405-261-01-04

**Об утверждении Положения о
муниципальной службе в
администрации Чернушинского
городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Уставом Чернушинского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в администрации Чернушинского городского округа.
2. Отделу муниципальной службы управления делами, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Чернушинского городского округа ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Данное постановление подлежит обнародованию в порядке, установленном Уставом Чернушинского городского округа, вступает в силу с даты обнародования.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата, начальника управления делами администрации Чернушинского городского округа.

И.о. главы Чернушинского городского округа

А.А. Герте

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Чернушинского городского округа
от 15.09.2020 № 1405

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в администрации Чернушинского городского округа

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе»), от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Законом Пермского края от 04 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» (далее - Закон Пермского края «О муниципальной службе в Пермском крае»), Уставом Чернушинского городского округа регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, а также правовое положение муниципальных служащих администрации Чернушинского городского округа в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

1.2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

1.3. Муниципальным служащим администрации Чернушинского городского округа (далее – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами администрации Чернушинского городского округа (далее – муниципальный правовой акт) в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Чернушинского городского округа.

1.4. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Чернушинский городской округ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Представитель нанимателя (работодатель) – глава городского округа- глава администрации Чернушинского городского округа, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Чернушинского городского округа или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (далее - Работодатель).

1.5. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления Чернушинского городского округа, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

1.6. Правовые основы муниципальной службы в администрации Чернушинском городском округе составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, Устав Чернушинского городского округа и иные муниципальные правовые акты Чернушинского городского округа.

1.6. На Муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.7. К полномочиям администрации Чернушинского городского округа в сфере муниципальной службы относятся:

принятие муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы в пределах полномочий, определенных федеральным и краевым законодательством;

организация муниципальной службы в администрации Чернушинского городского округа в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

разработка и принятие муниципальных программ развития муниципальной службы администрации Чернушинского городского округа;

установление и обеспечение дополнительных гарантий для Муниципальных служащих за счет средств бюджета Чернушинского городского округа;

иные вопросы муниципальной службы, не отнесенные к ведению органов государственной власти и не исключенные из ведения администрации Чернушинского городского округа.

1.8. Муниципальная служба в администрации Чернушинском городском округе основана на принципах, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.9. Должность муниципальной службы администрации Чернушинского городского округа - должность в администрации Чернушинского городского округа, которая образуется в соответствии с Уставом Чернушинского городского округа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий администрации Чернушинского городского округа или лица, замещающего муниципальную должность.

1.10. Перечень должностей муниципальной службы Чернушинского городского округа устанавливается решением Думы Чернушинского городского округа в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Пермском крае, утверждаемым законом Пермского края.

1.11. При составлении и утверждении штатного расписания администрации Чернушинского городского округа используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы администрации Чернушинского городского округа.

1.12. Должности муниципальной службы администрации Чернушинского городского округа подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы;
- младшие должности муниципальной службы.

1.13. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пермского края с учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пермского края устанавливается законом Пермского края.

1.14. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а при наличии соответствующего решения Работодателя - к специальности, направлению подготовки.

1.15. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливается муниципальным правовым актом на основе типовых квалификационных требований для

замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Пермского края в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

II. Правовой статус муниципального служащего

2.1. На муниципального служащего распространяются основные права и обязанности, требования к служебному поведению, ограничения и запреты, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции».

2.2. Муниципальный служащий представляет уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), и передает подарок на хранение в структурное подразделение (должностному лицу) администрации Чернушинского городского округа, ответственное за прием и хранение подарков, в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Муниципальный служащий может участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в администрации Чернушинского городского округа, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Пермского края.

2.4. Муниципальный служащий может представлять на безвозмездной основе интересы администрации Чернушинского городского округа в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером,

участником) которой является администрация Чернушинского городского округа, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени администрации Чернушинского городского округа полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале).

2.5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, при поступлении на муниципальную службу представляет Работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет Работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.7. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный законом Пермского края о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Пермского края, лиц, замещающих муниципальные должности, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих и иных лиц их доходам и муниципальным нормативным правовым актам, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах государственными гражданскими служащими Пермского края.

2.8. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

2.9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах, представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются сведениями конфиденциального

характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

2.10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, указанными в части 1 настоящей статьи, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, указанными в части 2 настоящей статьи, а также достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом указом губернатора Пермского края.

2.11. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представляют Работодателю:

гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на муниципальную службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2.13. Сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Указанные сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.14. По решению Работодателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.

2.15. Муниципальным служащим обеспечиваются гарантии, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Пермского края «О муниципальной службе в Пермском крае».

2.16. Помимо гарантий, указанных в пункте 1 настоящей статьи, муниципальному служащему могут быть установлены иные дополнительные гарантии, предусмотренные законами Пермского края и Уставом Чернушинского городского округа.

2.17. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды, предусмотренные статьей 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.18. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Пермского края.

2.19. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Пермского края.

Положение об условиях и порядке установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Чернушинского городского округа, утверждается Думой Чернушинского городского округа.

2.20. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Пермского края соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пермского края. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Пермского края по соответствующей должности государственной гражданской службы Пермского края.

2.21. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

III. Порядок прохождения муниципальной службы в администрации Чернушинского городского округа

3.1. На муниципальную службу администрации Чернушинского городского округа вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края «О муниципальной службе в Пермском крае», настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, при отсутствии обстоятельств, определенных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. При поступлении на муниципальную службу администрации Чернушинского городского округа гражданин представляет в соответствии с федеральным законодательством следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- 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, по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, предусмотренном статьей 10 настоящего Положения;
- 11) сведения, предусмотренные статьей 11 настоящего Положения;

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

Представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу администрации Чернушинского городского округа, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

3.3. Поступление гражданина на муниципальную службу администрации Чернушинского городского округа осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы администрации Чернушинского городского округа на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», и оформляется распорядительным актом Работодателя о назначении на должность муниципальной службы.

3.4. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.5. При замещении вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чернушинского городского округа заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы администрации Чернушинского городского округа.

3.6. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы администрации Чернушинского городского округа устанавливается решением Думы Чернушинского городского округа.

3.7. Для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, при заключении трудового договора по соглашению сторон устанавливается испытание в порядке, предусмотренном трудовым законодательством (за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством, когда испытание при приеме на работу не устанавливается).

3.8. В период испытания на муниципального служащего распространяются положения трудового законодательства, законодательства о

муниципальной службе, иных муниципальных правовых актов, настоящего Положения.

3.9. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Пермского края. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Думы Чернушинского городского округа в соответствии с законом Пермского края.

3.10. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Порядок и условия предоставления основного оплачиваемого отпуска определяются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются Законом Пермского края «О муниципальной службе в Пермском крае».

3.12. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему отпуска без сохранения денежного содержания определяются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.13. Аттестация муниципального служащего проводится в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

3.14. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Пермском крае, утвержденным законом Пермского края.

3.15. Классный чин присваивается муниципальному служащему в порядке, предусмотренном законом Пермского края.

Методика оценки уровня профессиональной подготовки муниципального служащего при проведении квалификационного экзамена определяется муниципальным правовым актом.

3.16. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих направлено на профессиональное развитие муниципального служащего, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих включает в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации (виды дополнительного профессионального образования).

Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих проводится по мере необходимости в течение всего периода прохождения муниципальной службы.

3.17. Порядок организации и проведения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих устанавливается муниципальным правовым актом с учетом единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию.

3.18. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы администрации Чернушинского городского округа могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством.

3.19. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Пермского края.

3.20. Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении устанавливается муниципальным правовым актом.

3.21. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу, квалифицированное выполнение особо важных заданий и другие достижения по службе предусматриваются следующие виды поощрений:

- 1) награждение Дипломом Чернушинского городского округа;
- 2) награждение Почетной грамотой Чернушинского городского округа с выплатой единовременного поощрения;
- 3) награждение Благодарственным письмом Чернушинского городского округа;
- 4) представление к награде Пермского края,
- 5) представление к государственной награде Российской Федерации, присвоению почетного звания Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.22. Порядок применения мер поощрения утверждается муниципальным правовым актом.

3.23. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальному служащему за совершение дисциплинарного проступка, предусмотрены федеральным законом.

Дисциплинарные взыскания применяются в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством.

3.24. Виды взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - взыскания за коррупционные правонарушения), предусмотрены федеральным законом.

3.25. Взыскания за коррупционные правонарушения, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются Работодателем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Пермского края и (или) муниципальными нормативными правовыми актами Чернушинского городского округа.

3.26. Муниципальным служащим при замещении должности муниципальной службы в администрации Чернушинского городского округа оформляется служебное удостоверение, которое является документом, подтверждающим должностные полномочия муниципального служащего.

3.27. Порядок выдачи служебных удостоверений и его форма утверждаются муниципальным правовым актом.

3.28. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим может быть произведено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

IV. Кадровая работа в администрации Чернушинского городского округа

4.1. Кадровая работа в администрации Чернушинского городского округа осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Чернушинского городского округа, иными муниципальными правовыми актами.

4.2. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая Работодателю в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

4.3. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законодательством о работе с персональными данными.

4.4. На каждого муниципального служащего заводится личное дело, составляющее сведения о прохождении муниципальным служащим муниципальной службы. К личному делу приобщаются документы, связанные с поступлением муниципального служащего на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

4.5. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в течение 10 лет в архиве администрации Чернушинского городского округа.

4.6. При ликвидации администрации Чернушинского городского округа, в которой муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированной администрации Чернушинского городского округа, или её правопреемнику.

4.7. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

4.8. В администрации Чернушского городского округа ведется реестр муниципальных служащих.

4.9. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

4.10. В администрации Чернушинского городского округа формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, который представляет собой специально отобранную группу лиц (муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе), сочетающих в себе компетентность, инициативность и комплексный подход к исполнению служебных обязанностей, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей на муниципальной службе или потенциально способных при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, на которые они готовятся в качестве резерва.

4.11. Основные принципы, порядок формирования и работы с кадровым резервом на муниципальной службе администрации Чернушинского городского округа устанавливаются муниципальным правовым актом.

4.12. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы в администрации

Чернушинского городского округа и программами развития муниципальной службы в Пермском крае.

4.13. В целях повышения эффективности деятельности администрации Чернушинского городского округа могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации муниципальных программ развития муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом.

4.14. Финансирование муниципальной службы в администрации Чернушинского городского округа осуществляется за счет средств бюджета Чернушинского городского округа.