



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

28.04.2011

№ 172

**Об утверждении Положения о  
муниципальной службе в  
Пермском муниципальном районе**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», статьей 71 Устава Пермского муниципального района

Земское Собрание РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Пермском муниципальном районе согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать администрации Пермского муниципального района привести в соответствие с настоящим решением правовые акты администрации Пермского муниципального района.
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Нива» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Пермского муниципального района.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
муниципального района

А.П. Кузнецов

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ПЕРМСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее по тексту - ФЗ «О противодействии коррупции»), Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» (далее по тексту - Закон Пермского края «О муниципальной службе в Пермском крае»), Уставом Пермского муниципального района регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, а также правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальная служба и муниципальный служащий органов местного самоуправления Пермского муниципального района

1.1. 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).

1.2. Муниципальным служащим органов местного самоуправления Пермского муниципального района (далее по тексту – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Пермского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Пермского муниципального района (далее по тексту – местный бюджет).

1.3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Пермский муниципальный район, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Представитель нанимателя (работодатель) - руководитель соответствующего органа местного самоуправления Пермского муниципального района, председатель избирательной комиссии Пермского муниципального района или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (далее по тексту - Работодатель).

1.4. Муниципальная служба в Пермском муниципальном районе основана на принципах, предусмотренных ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.5. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательной комиссии Пермского муниципального района, действующих на постоянной основе с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее по тексту - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

## 2. Правовые основы муниципальной службы в органах местного самоуправления Пермского муниципального района

2.1. Правовые основы муниципальной службы в органах местного самоуправления Пермского муниципального района (далее по тексту – муниципальная служба) составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, Устав Пермского муниципального района, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты Пермского муниципального района.

2.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

## 3. Полномочия органов местного самоуправления Пермского муниципального района в сфере муниципальной службы

3.1. К полномочиям органов местного самоуправления Пермского муниципального района в сфере муниципальной службы относятся:

3.1.1. принятие муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы в пределах полномочий, определенных федеральным и краевым законодательством, Уставом Пермского муниципального района;

3.1.2. организация муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3.1.3. разработка и принятие муниципальных программ развития муниципальной службы;

3.1.4. установление и обеспечение дополнительных гарантий для муниципальных служащих за счет средств местного бюджета;

3.1.5. иные вопросы муниципальной службы, не отнесенные к ведению органов государственной власти и не исключенные из ведения органов местного самоуправления.

#### 4. Должности муниципальной службы

4.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления Пермского муниципального района, аппарате избирательной комиссии Пермского муниципального района, которая образуется в соответствии с Уставом Пермского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Пермского муниципального района, избирательной комиссии Пермского муниципального района или лица, замещающего муниципальную должность.

4.2. Перечень должностей муниципальной службы в Пермском муниципальном районе установлен решением Земского Собрания Пермского муниципального района от 24.09.2009 № 826 в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Пермском крае.

4.3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Пермского муниципального района, аппарата избирательной комиссии Пермского муниципального района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей муниципальной службы в Пермском муниципальном районе.

#### 5. Классификация должностей муниципальной службы и квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

5.1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

5.2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пермского края с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Пермского края устанавливается законом Пермского края.

5.3. К гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, устанавливаются квалификационные требования, которые предъявляются в соответствии с решением Земского Собрания от 25.02.2010 № 42 к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы

(государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

## Глава 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

6. Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением

6.1. На муниципального служащего в полной мере распространяются основные права, обязанности, ограничения и запреты, установленные ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ «О противодействии коррупции».

6.2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются органами местного самоуправления Пермского муниципального района.

6.3. Муниципальный служащий вправе состоять членом органа управления коммерческой организации в случае, когда непосредственное участие в таком управлении поручено ему правовым актом главы Пермского муниципального района, администрации Пермского муниципального района для представления интересов муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

7.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, а также муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, Перечень которых установлен решением Земского Собрания, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пермского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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 утвержден решением Земского Собрания от 27.01.2011 № 143.

7.2. Порядок и форма представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера определяются в соответствии с порядком и формой, которые установлены законом Пермского края для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пермского края, и государственными гражданскими служащими Пермского края.

Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утверждено решением Земского Собрания от 25.12.2009 № 34.

7.3. Проверка достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О противодействии коррупции», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и решением Земского Собрания от 25.12.2009 № 34.

7.4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих могут предоставляться для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 8. Гарантии для муниципального служащего

8.1. Муниципальному служащему обеспечиваются гарантии, установленные ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Пермского края «О муниципальной службе в Пермском крае».

8.2. Помимо гарантий, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения муниципальному служащему могут быть предоставлены дополнительные гарантии, предусмотренные законами Пермского края и Уставом Пермского муниципального района.

## 9. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

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

Порядок установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Пермском муниципальном районе утвержден решением Земского Собрания от 29.04.2010 № 60.

9.2. 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.

9.3. 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.

### Глава 3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

#### 10. Поступление на муниципальную службу

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

10.2. При поступлении на муниципальную службу 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 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.

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, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

10.3. 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 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и оформляется распорядительным актом Работодателя о назначении на должность муниципальной службы.

10.4. Порядок замещения должности главы администрации Пермского муниципального района, порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначенным на указанную должность по контракту, определяются ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации». Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации Пермского муниципального района по контракту, утверждается законом Пермского края.

Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Пермского муниципального района и проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации Пермского муниципального района, утверждены решением Земского Собрания от 27.10.2009 № 3.

## 11. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

11.1. При замещении вакантных должностей муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

11.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Земского Собрания.

## 12. Испытание при приеме на должность муниципальной службы

12.1. 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).

12.2. В период испытания на муниципального служащего распространяются положения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов Пермского муниципального района.

### 13. Денежное содержание муниципального служащего

13.1. 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.

13.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления установлены Положением о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района, утвержденным решением Земского Собрания от 26.06.2008 № 674.

### 14. Поощрение муниципального служащего

14.1. 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) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;
- 5) присвоение почетного звания, учрежденного в муниципальном районе;
- 6) представление к государственной награде Российской Федерации, присвоению почетного звания Российской Федерации и Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

14.2. Порядок применения мер поощрения муниципального служащего устанавливается решением Земского Собрания в соответствии с федеральными законами и законом Пермского края.

### 15. Отпуск муниципального служащего

15.1. Муниципальным служащим 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.

15.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

15.3. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

15.4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

15.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может быть более 15 календарных дней.

15.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного служебного дня предоставляется отдельным муниципальным служащим, привлекаемым к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности служебного времени. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным служебным днем устанавливается распорядительным актом руководителя органа местного самоуправления Пермского муниципального района.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого муниципальным служащим с ненормированным служебным днем, не может быть менее 3 календарных дней и более 14 календарных дней. Условие о ненормированном служебном дне определяется в трудовых договорах с муниципальными служащими.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый муниципальным служащим с ненормированным служебным днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. В случае переноса либо неиспользования данного дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право муниципального служащего на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

15.7. Муниципальным служащим по их письменному заявлению решением Работодателя могут предоставляться отпуска без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

15.8. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата. Условия и порядок выплаты устанавливаются решением Земского Собрания от 26.06.2008 № 674.

## 16. Аттестация муниципального служащего

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

16.2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района утверждено решением Земского Собрания от 19.12.2008 № 745 в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Пермском крае.

## 17. Присвоение классных чинов (квалификационных разрядов)

17.1. Классные чины (квалификационные разряды) присваиваются муниципальному служащему в порядке, предусмотренном законом Пермского края.

17.2. Порядок сохранения классных чинов (квалификационных разрядов) муниципального служащего при переводе муниципального служащего на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливается законом Пермского края.

## 18. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципального служащего

18.1. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципального служащего - комплекс мер, направленных на обновление теоретических и практических знаний муниципального служащего в связи с повышением требований к уровню квалификации, необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач и продвижения по службе.

18.2. Повышение квалификации муниципального служащего проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности.

Подготовка и переподготовка муниципального служащего проводится по мере необходимости.

18.3. Порядок организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих устанавливается решением Земского Собрания с учетом единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих.

18.4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации осуществляется за счет средств местного бюджета.

## 19. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

19.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

19.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится правовым актом Работодателя.

19.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

## 20. Служебная командировка муниципального служащего

20.1. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

20.2. Порядок и условия командирования муниципальных служащих, размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих установлены решением Земского Собрания от 29.01.2009 № 752.

## 21. Служебное удостоверение муниципального служащего

21.1. Муниципальному служащему при замещении должности муниципальной службы оформляется служебное удостоверение, которое является документом, подтверждающим должностные полномочия муниципального служащего.

21.2. Порядок выдачи служебного удостоверения муниципального служащего и его форма устанавливаются решением Земского Собрания.

## 22. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим

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

## Глава 4. КАДРОВАЯ РАБОТА В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### 23. Кадровая работа

Кадровая работа в органах местного самоуправления Пермского муниципального района, избирательной комиссии Пермского муниципального района осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Пермского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами Пермского муниципального района.

### 24. Персональные данные муниципального служащего

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

24.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «О персональных данных».

### 25. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

25.1. 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.

25.2. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в течение 10 лет в архиве органа местного самоуправления Пермского муниципального района, избирательной комиссии Пермского муниципального района по последнему месту муниципальной службы.

25.3. При ликвидации органа местного самоуправления Пермского муниципального района, избирательной комиссии Пермского муниципального района, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления Пермского муниципального района, избирательную комиссию Пермского муниципального района, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления Пермского муниципального района, избирательной комиссии Пермского муниципального района, или их правопреемникам.

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

## 26. Реестр муниципальных служащих

26.1. В органах местного самоуправления Пермского муниципального района ведется реестр муниципальных служащих.

26.2. Порядок ведения реестра муниципальных служащих устанавливается решением Земского Собрания.

## 27. Кадровый резерв на муниципальной службе

27.1. В муниципальном образовании Пермский муниципальный район может формироваться 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, предъявляемым к муниципальным должностям, на которые они готовятся в качестве резерва.

27.2. Основные принципы, порядок формирования и работы с кадровым резервом на муниципальной службе устанавливаются решением Земского Собрания.

## 28. Программы развития муниципальной службы

28.1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Пермском крае, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджетов Пермского края.

28.2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Пермского муниципального района, избирательной комиссии Пермского муниципального района могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации муниципальных программ развития муниципальной службы устанавливаются решением Земского Собрания.

## 29. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

## Глава 5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ПЕРМСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

30.1. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 26.04.2007 № 502 «Об утверждении положений по установлению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, и лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в Пермском муниципальном районе» *(со дня вступления в силу решения Земского Собрания Пермского муниципального района от 29.04.2010 № 60 данный документ действует только в отношении лиц, указанных в частях 1 и 2 раздела 8 Порядка установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в Пермском муниципальном районе, и лиц, указанных в частях 1 и 2 раздела 8 Порядка установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Пермском муниципальном районе (пункт 4 решения Земского Собрания Пермского муниципального района от 29.04.2010 № 60).*

30.2. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 26.06.2008 № 674 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района».

30.3. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 19.12.2008 № 745 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района».

30.4. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 29.01.2009 № 752 «Об утверждении Порядка и условий командирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Пермского муниципального района».

30.5. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 24.09.2009 № 826 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Пермском муниципальном районе».

30.6. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 27.10.2009 № 3 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Пермского муниципального района».

30.7. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 25.12.2009 № 34 «Об утверждении положений о представлении и проверке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Пермского муниципального района».

30.8. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 25.02.2010 № 42 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях по должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Пермского муниципального района».

30.9. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 29.04.2010 № 60 «Об утверждении порядков установления и выплаты пенсии за

выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Пермском муниципальном районе».

30.10. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района Пермского края от 28.10.2010 № 108 «О размере финансового обеспечения ежегодной диспансеризации одного муниципального служащего Пермского муниципального района»;

30.11. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района Пермского края от 26.11.2010 № 116 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности заместителя председателя комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального района, главного архитектора Пермского муниципального района».

30.12. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 27.01.2011 № 143 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пермского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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».