**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**четырнадцатой сессии**

от 22.09.2021 № 34

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Ярковском

сельсовете Доволенского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0A276E59E63234CB63A723BAF4813E9EBEABCF5596BD587A4FFFAAA8EB4D0152598047DE34D714918C4F02DD4CFFEEE390C96030AC1371u7m1G) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0A276E59E63234CB63A723BAF4813E9EBDAACF5193BD587A4FFFAAA8EB4D0152598047DE34D216928C4F02DD4CFFEEE390C96030AC1371u7m1G) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=0A276E59E63234CB63B92EAC98DF329CB0F2C35594B70D261AF9FDF7BB4B54121986128F70871A948705529807F0EFE1u8mEG) Новосибирской области от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=0A276E59E63234CB63B92EAC98DF329CB0F2C35594B709261CF9FDF7BB4B54121986129D70DF1695871D5A9F12A6BEA7DBC5602EB012726F6681FAuFm4G) Ярковского сельсовета Доволенского района Новосибирской области Совет депутатов Ярковского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P37) о муниципальной службе в Ярковском сельсовете Доволенского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Ярковского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области В.Н.Карлова

Глава Ярковского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области В.М.Лаврищев

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Ярковского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области

от 22.09.2021 № 34\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Основные термины

Для целей настоящего Положения о муниципальной службе в сельском поселении Ярковский сельсовет Доволенского муниципального района Новосибирской области (далее соответственно – Положение) используются следующие основные термины:

- 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);

- наниматель - муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель);

- представитель нанимателя (работодатель) – глава Ярковского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, одновременно являющийся главой администрации Ярковского сельсовета, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

2. Предмет регулирования настоящего Положения

2.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, отнесенные Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Ярковского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ярковского сельсовета.

2.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2.3. Настоящее Положение не распространяется на депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

3. Основные принципы муниципальной службы

3.1. Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо 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;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий

4.1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета Ярковского сельсовета.

4.2. Правовое положение (статус) муниципального служащего, отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, регулируются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирскойобласти от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Ярковского сельсовета, иными муниципальными правовыми актами.

5. Должности муниципальной службы

5.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом Ярковского сельсовета, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

5.2. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в сельском поселении Ярковский сельсовет (далее - Реестр должностей муниципальной службы).

5.3. При составлении и утверждении штатного расписания органов местного самоуправления сельского поселения Ярковский сельсовет используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы.

5.4. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

6. Реестр должностей муниципальной службы

6.1. Реестр должностей муниципальной службы администрации Ярковского сельсовета представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, предусмотренных в сельском поселении.

6.2. Реестр должностей муниципальной службы утверждается муниципальным правовым актом представительного органа сельского поселения в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области».

7. Классификация должностей муниципальной службы

7.1. Классификация должностей устанавливается Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области».

7.2. 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.

8. Квалификационные требования к уровню профессионального

образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по

специальности, направлению подготовки, необходимым для

замещения должностей муниципальной службы

8.1. 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 также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

8.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

9. Классные чины

9.1. Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области» предусмотрены классные чины муниципальных служащих и установлен порядок их присвоения, сроки замещения должностей муниципальной службы, необходимые для присвоения очередного классного чинам, а также порядок сохранения классных чинов при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

9.2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

9.3. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) замещающим должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 класса;

2) замещающим должности муниципальной службы главной группы - муниципальный советник 1, 2 и 3 класса;

3) замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса;

4) замещающим должности муниципальной службы старшей группы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 класса;

5) замещающим должности муниципальной службы младшей группы - секретарь муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

10. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера и представление

сведений о размещении информации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

10.1. В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10.2. Сведения, указанные в пункте 10.1, представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены законодательством Российской Федерации для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими.

10.3. Лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, определяемые представителем нанимателя (работодателя), осуществляют контроль за соответствием расходов муниципальных служащих, а также расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей их доходам.

10.4. В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный муниципальными нормативными правовыми актами, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, 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 муниципальным нормативным правовым актом.

11. Порядок поступления на муниципальную службу,

ее прохождения и прекращения

11.1. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения регламентируется статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11.1.1. 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, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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 законодательством о муниципальной службе.

11.1.4. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании 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.

11.1.5. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

12.2. Аттестация муниципального служащего

12.2.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

12.2.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

12.2.3. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о проведении аттестации муниципальных служащих и утверждаются муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

12.3. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

12.3.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

12.3.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

13. Рабочее (служебное) время и время отдыха

13.1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

13.2. Отпуск муниципального служащего

13.2.1. 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.

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

13.2.3. Кроме основного оплачиваемого отпуска, также муниципальным служащим предоставляются ежегодные дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальному служащему определена статьей 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области».

13.2.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.2.5. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

13.2.6. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.2.7. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

14. Оплата труда муниципального служащего

14.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячные процентные надбавки к должностному окладу за:

а) выслугу лет на муниципальной службе;

б) особые условия муниципальной службы;

в) работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) ежемесячное денежное поощрение;

2.1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

14.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных в пункте 14.1, порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми представительным органом Ярковского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

14.3. К денежному содержанию муниципальных служащих выплачивается районный коэффициент в размере 1,25.

15. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

15.1. Муниципальный служащий имеет право выхода на пенсию в порядке, установленном федеральным законодательством.

15.2. Размер страховой пенсии по старости (инвалидности) муниципального служащего определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

15.3. Муниципальный служащий при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», имеет право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета муниципального образования при увольнении с муниципальной службы.

15.4. Пенсионное обеспечение муниципального служащего устанавливается в соответствии с Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области».

15.5. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, а также определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение указанной пенсии, устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с постановлением Губернатора области, устанавливающим порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим области.

16. Стаж муниципальной службы

16.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

16.2. В стаж муниципальной службы помимо периодов замещения, указанных в пункте 16.1, включаются иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

16.3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157 «О муниципальной службе в Новосибирской области».

17. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

17.1. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»,уставом Ярковского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.

18. Поощрение муниципального служащего

18.1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу предусматриваются следующие виды поощрения и награждения:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного поощрения;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) награждение в установленном порядке государственными наградами.

18.2. Решение о применении в отношении муниципального служащего видов поощрения, указанных в [подпунктах 1](#P270) - 4 пункта 18.1, принимается представителем нанимателя (работодателем).

18.3. Муниципальными правовыми актами могут быть установлены другие виды поощрения муниципальных служащих.

19. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

19.1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – представитель нанимателя (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 муниципальным правовым актом.

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

20. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

20.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

20.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

20.3. При ликвидации органа местного самоуправления, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления муниципального образования, или их правопреемникам.

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

21. Кадровый резерв на муниципальной службе

21.1. В органах местного самоуправления Ярковского сельсовета Доволенского района Новосибирскойо бласти в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.