

РЕШЕНИЕ

от 06.09.2006

№ 39/7

**Об утверждении положения о муниципальной службе в городском округе
Лосино-Петровский**

В соответствии с Законом Московской области "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области", на основании Устава городского округа Лосино-Петровский,

Совет депутатов городского округа Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в городском округе Лосино-Петровский» (**приложение**).
2. Направить данное Решение на подпись Главе городского округа Ерастову Ю.В.
3. Опубликовать данное Решение в газете «Городские вести» в установленном порядке.

О.Н. Стасов,
Председатель Совета депутатов городского округа

Ю.В. Ерастов,
Глава городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальной службе в городском округе Лосино-Петровский (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", иными федеральными нормативно-правовыми актами, Законом Московской области "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области", иными нормативно-правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Лосино-Петровский.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский, определяет условия и порядок прохождения муниципальной службы, статус муниципального служащего.

2. Основные понятия

2.1. Муниципальная служба в городском округе Лосино-Петровский (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность на постоянной основе на должностях муниципальной службы по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления и главы городского округа Лосино-Петровский в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Лосино-Петровский.

2.2. Должность муниципальной службы городского округа Лосино-Петровский (далее - должность муниципальной службы) - штатная должность с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий должностных лиц и органов местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский и денежным содержанием за счет средств местного бюджета и ответственностью за выполнение этих обязанностей.

2.3. Муниципальный служащий городского округа Лосино-Петровский (далее - муниципальный служащий) - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, осуществляющий профессиональную деятельность на постоянной основе в порядке, определенном настоящим Положением, в соответствии с Уставом городского округа Лосино-Петровский, законодательством Российской Федерации и Московской области на должности муниципальной службы.

2.4. Органы местного самоуправления – Совет депутатов городского округа Лосино-Петровский, Администрация городского округа Лосино-Петровский.

2.5. Должностные лица органов местного самоуправления – глава городского округа Лосино-Петровский; заместители главы администрации городского округа, помощник Главы городского округа, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений администрации городского округа Лосино-Петровский.

3. Классификация должностей муниципальной службы

3.1. В городском округе Лосино-Петровский в зависимости от характера функций, осуществляемых муниципальными служащими, устанавливаются следующие должности муниципальной службы:

- должность категории «А» - Глава городского округа, депутат Совета депутатов городского округа (освобожденный);
- ведущие должности категории "Б", обеспечивающие исполнение полномочий главы городского округа;
- высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности категории "В", обеспечивающие исполнение полномочий администрации городского округа .

3.2. К ведущим должностям категории "Б" относится должность помощника главы городского округа.

3.3. К высшим должностям категории "В" относятся следующие должности: заместитель главы администрации городского округа.

3.4. К главным должностям категории "В" относятся следующие должности: председатель комитета; начальник управления, главный бухгалтер администрации; начальник отдела.

3.5. К ведущим должностям категории "В" относятся следующие должности: начальник отдела в составе управления, заведующий сектором в составе отдела; главный бухгалтер в составе отдела, заместитель главного бухгалтера отдела.

3.6. К старшим должностям категории "В" относятся следующие должности: главный специалист, ведущий специалист.

3.7. К младшим должностям категории "В" относятся следующие должности: специалист 1 категории, специалист 2-ой категории, специалист.

4. Квалификационные требования по должностям муниципальной службы

4.1. Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы, необходимо иметь:

1) для высших и главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование по специализации должностей муниципальной службы либо по специальности "государственное и (или) муниципальное управление" либо образование, считающееся равноценным, и стаж работы по специальности не менее трех лет;

2) для ведущих и старших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование по специализации должностей муниципальной службы либо по специальности "государственное и (или) муниципальное управление" либо образование, считающееся равноценным, и стаж работы по специальности не менее двух лет;

3) для младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование.

4.2. Лицам, претендующим и замещающим должности муниципальной службы, необходимо знать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, Устав Московской области, законодательство Московской области, Устав и иные нормативные правовые акты городского округа Лосино-Петровский применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

5. Органы управления муниципальной службой

5.1. Управление муниципальной службой осуществляется:

- 1) Управлением государственной и муниципальной службы Московской области;
- 2) общим отделом администрации городского округа (далее - общий отдел).

5.2. Общий отдел осуществляет следующие полномочия по управлению муниципальной службой:

1) обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации муниципальных служащих, квалификационных экзаменов;

2) оформление нормативных правовых и иных актов городского округа Лосино-Петровский по вопросам муниципальной службы;

3) ведение Единого реестра муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, содержащего данные о каждом лице, занимающем муниципальную должность, и лице, замещающем должность муниципальной службы в городском округе Лосино-Петровский, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области, а также ведение их личных дел;

4) консультирование муниципальных служащих по вопросам их правового положения, соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

5) анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, организация переподготовки (переквалификации), повышения квалификации муниципальных служащих;

6) другие полномочия, установленные нормативными правовыми и иными актами городского округа Лосино-Петровский.

6. Условия поступления на муниципальную службу

6.1. Правом поступления на муниципальную службу обладают граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и отвечающие требованиям, установленным для муниципальных служащих настоящим Положением.

6.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случаях:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным судебным решением, вступившим в законную силу;

2) лишения его права занимать государственные должности государственной службы или должности муниципальной службы в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;

3) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

4) близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

5) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

6) наличия гражданства иностранного государства;

7) отказа от представления сведения о доходах и имуществе, являющихся объектами налогообложения.

7. Документальное оформление поступления на муниципальную службу

7.1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- личное заявление на имя главы городского округа;

- паспорт;

- трудовую книжку;

- документы, подтверждающие профессиональное образование;

- справку из органов государственной налоговой службы о представлении сведений о полученных им доходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, которые являются объектами налогообложения;

- медицинское заключение о состоянии здоровья в порядке, установленном федеральным законодательством;
- другие сведения, если это предусмотрено федеральным законом.

7.2. Процедура проверки сведений, представленных гражданином для поступления на муниципальную службу, определяется федеральным законом.

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

7.4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы городского округа о назначении на должность муниципальной службы.

7.5. Сведения о муниципальных служащих городского округа заносятся в Единый реестр муниципальных должностей и должностей муниципальной службы городского округа Лосино-Петровский, которые передаются в Управление государственной и муниципальной службы Московской области для включения их в Единый Реестр муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Московской области.

8. Трудовой договор

8.1. С гражданином, поступающим на муниципальную службу, заключается трудовой договор:

- для замещения должностей муниципальной службы категории "В" - на неопределенный срок;
- для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории "Б" - на срок полномочий главы городского округа.

9. Порядок поступления на муниципальную службу

9.1. Назначение впервые или вновь поступающих на должность муниципальной службы осуществляется:

- на высшие должности муниципальной службы категории "В" - по представлению главы городского округа, на ведущие должности муниципальной службы категории "Б", обеспечивающие исполнение полномочий главы городского округа - по представлению главы городского округа. Порядок подбора кандидатур и необходимая численность данных должностей определяются главой городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и городского округа Лосино-Петровский;

- на главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы категории "В" - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, проводимого в соответствии с Положением «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Лосино-Петровском», утвержденным Постановлением Главы города Лосино-Петровского от 04.04.02 № 130;

- на младшие должности муниципальной службы категории "В" - по представлению должностных лиц Администрации городского округа. Порядок подбора кандидатур определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и городского округа Лосино-Петровский, кроме случаев заключения срочного трудового договора для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы.

9.2. Перевод муниципального служащего на должность муниципальной службы иной группы или специализации производится распоряжением главы городского округа без прохождения конкурса.

10. Испытание при замещении должности муниципальной службы

10.1. Для гражданина, принятого на должность муниципальной службы, в том числе по итогам конкурса документов, или для муниципального служащего при его переводе на должность муниципальной службы иной группы или специализации устанавливается испытание на срок от одного до трех месяцев.

10.2. В период испытания на муниципального служащего распространяется действие федерального законодательства и законодательства Московской области о муниципальной службе, нормативных правовых актов городского округа.

10.3. До окончания срока испытания для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, квалификационный разряд не присваивается, а муниципальному служащему при его переводе на должность муниципальной службы другой группы или специализации не присваивается очередной квалификационный разряд.

11. Правовой статус муниципального служащего

11.1. Правовой статус муниципального служащего определяется федеральными и областными законами и настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами городского округа Лосино-Петровский. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

11.2. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных полномочий;

2) получение в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, а также от организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов;

3) внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;

4) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений, а также проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

5) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями;

6) продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг;

7) повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию) за счет средств местного бюджета;

8) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы;

9) выход в отставку;

10) обращение к вышестоящим должностным лицам Администрации городского округа Лосино-Петровский, в Управление государственной и муниципальной службы Московской области и (или) в суд для разрешения споров, связанных с прохождением муниципальной службы.

11.3. Муниципальный служащий обязан:

1) осуществлять свои функции в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

3) обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов, Устава Московской области, законов, иных нормативных правовых актов Московской области, Устава и иных нормативных правовых актов городского округа Лосино-Петровский;

4) своевременно рассматривать обращения граждан и организаций, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке;

5) исполнять распоряжения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

6) соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и порядок работы со служебной информацией;

7) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

8) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе после прекращения муниципальной службы;

9) представлять в органы государственной налоговой службы в порядке, установленном законодательством, сведения о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

10) выполнять иные обязанности, возложенные на него федеральным законодательством, законам и Московской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами городского округа Лосино-Петровский, связанные с муниципальной службой.

12. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

12.1. Муниципальный служащий не вправе:

1) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;

2) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Московской областной Думы, депутатом законодательного (представительного) органа другого субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или если в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему;

6) получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;

7) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением должностных обязанностей;

8) выезжать в командировки за границу за счет физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными организациями;

9) принимать участие в забастовках;

10) использовать свое служебное положение в интересах политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций для пропаганды отношения к ним. В органах местного самоуправления не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов;

11) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и служебную информацию;

12) использовать служебное положение с целью вмешательства или воздействия на результаты выборов в органы государственной власти Российской Федерации и Московской области, органы местного самоуправления или должностных лиц местного самоуправления, а также на выдвижение кандидатов на государственные должности в эти органы или кандидатов на должности в органы местного самоуправления.

13. Поощрения муниципального служащего

13.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются следующие поощрения:

- денежное поощрение;
- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- внеочередное присвоение квалификационного разряда;
- присвоение почетного звания;
- представление к правительственным наградам;
- другие виды поощрений.

14. Ответственность муниципального служащего

14.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей (должностной проступок) главой городского округа на муниципального служащего могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение.

Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается действующим законодательством.

14.2. В случаях и в порядке, установленных федеральными законами и законом Московской области, муниципальный служащий несет ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан.

15. Гарантии для муниципального служащего

15.1. Для муниципального служащего устанавливаются следующие гарантии:

- 1) надлежащие условия работы, обеспечивающие осуществление им своих полномочий;
- 2) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Московской области, а также нормативными правовыми актами городского округа Лосино-Петровский;
- 3) ежегодный оплачиваемый отпуск;

- 4) пенсионное обеспечение муниципального служащего в соответствии с федеральным законодательством;
- 5) переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;
- 6) обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы;
- 7) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном нормативными правовыми актами городского округа Лосино-Петровский;
- 8) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы;
- 9) защита его и членов его семьи в порядке, установленном законами, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

15.2. Муниципальному служащему возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи со служебными командировками.

15.3. Дополнительные гарантии для муниципального служащего могут быть предусмотрены Уставом, нормативными правовыми актами городского округа Лосино-Петровского.

16. Отпуск муниципального служащего

16.1. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

16.2. Муниципальному служащему сверх ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет исходя из стажа муниципальной и государственной службы в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа Лосино-Петровский за счет средств местного бюджета продолжительностью не более 15 календарных дней.

16.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам муниципальному служащему по его заявлению главой городского округа может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года.

17. Аттестация муниципального служащего. Квалификационный экзамен

17.1. В целях определения уровня профессиональной подготовки и соответствия аттестуемого замещаемой должности, а также решения вопроса о сохранении или присвоении муниципальному служащему очередного квалификационного разряда, а также для включения муниципального служащего в резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы проводится аттестация муниципального служащего.

17.2. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением « О порядке проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих младшие, старшие, ведущие, главные должности муниципальной службы категории «Б» и «В» в администрации города Лосино-Петровского и ее структурных подразделениях», утвержденным постановлением Главы города Лосино-Петровского 05.01.1999 № 8.

18. Квалификационные разряды муниципальных служащих

18.1. Рекомендации аттестационной комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для присвоения в установленном порядке муниципальному служащему квалификационного разряда.

18.2. Присвоение и сохранение квалификационных разрядов муниципальным служащим осуществляется в соответствии с Законом Московской области "О квалификационных разрядах муниципальных служащих в Московской области"

Присвоение квалификационных разрядов производится на основании распоряжения Главы городского округа Лосино-Петровский.

19. Основания прекращения муниципальной службы

19.1. Прекращение муниципальной службы осуществляется в соответствии с личным заявлением муниципального служащего об увольнении с муниципальной службы при истечении срока действия контракта, выходе на пенсию либо по другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде.

19.2. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, увольнение муниципального служащего может быть осуществлено по инициативе главы городского округа на основании представления соответствующих должностных лиц Администрации городского округа в следующих случаях:

- 1) прекращения гражданства Российской Федерации;
- 2) установленного судом факта разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну;
- 3) несоблюдения ограничений и неисполнения обязанностей, установленных для муниципального служащего Законом Московской области "О муниципальных должностях и муниципальной службе в Московской области", настоящим Положением;
- 4) достижения им предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 5) наличия обстоятельств, препятствующих осуществлению муниципальной службы, установленных подпунктом 6.2 настоящего Положения;
- 6) вынесения аттестационной комиссией оценки о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы, когда перевод муниципального служащего с его согласия на другую работу невозможен.

19.3. При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращением его штата муниципальному служащему в течение трех месяцев выплачивается средний заработок по ранее замещаемой должности (без зачета выходного пособия) независимо от трудоустройства.

В случае непредоставления муниципальному служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией муниципальный служащий остается в реестре муниципальных служащих (с указанием "в резерве") с сохранением квалификационного разряда, а также с сохранением в течение года непрерывного стажа муниципальной службы.

19.4. При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию, муниципальный служащий считается находящимся в отставке и сохраняет присвоенный ему квалификационный разряд. В трудовой книжке производится запись о его последней должности с указанием "в отставке".

20. Предельный возраст нахождения на муниципальной службе

20.1. Предельным для нахождения на должности муниципальной службы устанавливается возраст 60 лет.

20.2. Допускается продление нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста, решением главы городского округа. В этом случае однократное продление срока нахождения на муниципальной службе устанавливается не более чем на один год.

20.3. Продление нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего возраста 65 лет, не допускается. После достижения указанного возраста муниципальный служащий может продолжать работу в Администрации городского округа на условиях срочного трудового договора, не замещая должность муниципальной службы.

21. Пенсионное обеспечение. Пенсия за выслугу лет

21.1. При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию, а также в связи с ликвидацией и сокращением штата Администрации городского округа муниципальный служащий имеет право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Московской области «О пенсии за выслугу лет лицам, занимавшим муниципальные должности или замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области».

21.2. Размер, порядок определения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему городского округа Лосино-Петровский устанавливается согласно Положения «О порядке назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, занимавшим муниципальные должности или замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Лосино-Петровского» Выплата производится за счет средств местного бюджета.

22. Финансирование муниципальной службы

22.1. Размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами Главы городского округа Лосино-Петровского.

22.2. Финансирование организации и функционирования муниципальной службы в городском округе Лосино-Петровский, в том числе финансирование гарантий для лиц, занимающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществляется за счет средств местного бюджета.