

РЕШЕНИЕ

от 25.03.2009

№ 17/2

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в городском округе
Лосино-Петровский в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ОЗ (в редакции от 25.12.2008), Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области» от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ (в редакции от 31.10.2008), 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 в новой редакции (**приложение**).
2. Признать утратившим силу Положение о муниципальной службе в городском округе Лосино-Петровский, утвержденное Советом депутатов городского округа Лосино-Петровский от 06.09.2006 № 39/7.
3. Направить данное Решение и. о. главы городского округа Лосино-Петровский А.Д. Манаенкову для подписания и опубликования.

О.Н. Стасов,
Председатель Совета депутатов городского округа

А.Д. Манаенков,
И.о. главы городского округа
25.03.2009 г.

Приложение
к решению Совета депутатов
городского округа
Лосино-Петровский
от 25.03.2009 № 17/2

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, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в редакции от 25.12.2008г.), Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области"(в редакции от 31.10.2008г.), Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Лосино-Петровский.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в городском округе Лосино-Петровский, определяет условия и порядок прохождения и прекращения муниципальной службы, правовое положение муниципальных служащих.

2. Основные понятия

2.1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2.2. Муниципальный служащий городского округа Лосино-Петровский (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами главы городского округа в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2.3. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский, которые образуются в соответствии с Уставом городского округа Лосино-Петровский, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии городского округа или лица, замещающего муниципальную должность.

2.4. Органами местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский, в соответствии с Уставом городского округа Лосино-Петровский, являются:

- Совет депутатов городского округа;
- Глава городского округа;
- Администрация городского округа;
- Избирательная комиссия городского округа.

2.5. Нанимателем для муниципального служащего является городской округ Лосино-Петровский, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) являются глава городского округа, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

2.6. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

3. Должности муниципальной службы

3.1. В городском округе Лосино-Петровский в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Московской области, утвержденным Законом Московской области, учреждаются следующие должности муниципальной службы:

3.1.1. Для обеспечения исполнения полномочий администрации городского округа учреждаются следующие должности муниципальной службы:

категория "руководители", замещаемые без ограничения срока полномочий:

главные должности муниципальной службы:

- первый заместитель главы администрации городского округа;
- заместитель главы администрации городского округа;

- начальники управления, начальники отделов;

ведущие должности муниципальной службы:

- заместитель начальника управления, заместитель начальника отдела;
- начальник отдела в составе управления;
- начальник сектора в составе управления, отдела.

3.1.2. Для профессионального обеспечения исполнения полномочий администрации городского округа, а также для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности администрации городского округа учреждаются следующие должности муниципальной службы:

категория "специалисты", замещаемые без ограничения срока полномочий:

ведущая должность муниципальной службы:

- консультант;

старшие должности муниципальной службы:

- главный специалист;
- ведущий специалист;

младшие должности муниципальной службы:

- специалист 1 категории.

3.1.3. Для профессионального обеспечения исполнения полномочий Совета депутатов городского округа, а также для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Совета депутатов городского округа учреждаются следующие должности муниципальной службы:

старшие должности муниципальной службы:

- ведущий специалист.

4. Реестр муниципальных служащих в городском округе. Кадровый резерв на муниципальной службе

4.1. В городском округе ведется реестр муниципальных служащих, порядок ведения которого утвержден постановлением главы городского округа от 10.03.2009 года № 65 «Об

утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих городского округа Лосино-Петровский».

5. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

5.1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

5.2. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к:

- 1) уровню профессионального образования с учетом группы должностей муниципальной службы;
- 2) стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;
- 3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям муниципальной службы определяются в соответствии с категориями и группами должностей.

5.3. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категорий "Руководители", а также категории "Специалисты" ведущей и старшей группы входит наличие высшего профессионального образования.

В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории "Специалисты" младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

5.4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности определяются по группам должностей:

- 1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- 2) главные должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- 3) ведущие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
- 4) старшие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа работы по специальности или не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы);
- 5) младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

5.5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливаются в должностных инструкциях муниципальных служащих.

6. Органы управления муниципальной службой

6.1. Органом по обеспечению взаимосвязи государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области является Управление государственной и муниципальной службы Московской области.

Управление государственной и муниципальной службы Московской области:

1) координирует и осуществляет методическое руководство органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований по вопросам прохождения муниципальной службы;

2) разрабатывает нормативные правовые акты Московской области о муниципальной службе в Московской области;

3) анализирует деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области по реализации законодательства о муниципальной службе в Московской области;

4) ведет Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Московской области;

5) создает на основе Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Московской области информационные банки данных по муниципальной службе в Московской области;

6) организует и координирует научные исследования в области муниципальной службы;

7) консультирует кадровые службы органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области по вопросам прохождения муниципальной службы, соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Управление делами администрации городского округа Лосино-Петровский обеспечивает организацию и функционирование муниципальной службе в городском округе Лосино-Петровский.

7. Условия поступления на муниципальную службу

7.1. Правом поступления на муниципальную службу обладают граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и отвечающие требованиям, установленным для муниципальных служащих настоящим Положением. Предельным для нахождения на должности муниципальной службы является возраст 65 лет.

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

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

5) 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;

б) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

8) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. Документальное оформление поступления на муниципальную службу

8.1. При поступлении на муниципальную службу, гражданин предъявляет в кадровую службу Администрации городского округа Лосино - Петровский:

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 своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

При поступлении на муниципальную службу гражданин собственноручно заполняет анкету и предоставляет две свои фотографии размером 4 на 6 см.

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

8.3. 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.

8.4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется трудовым договором и распоряжением главы городского округа Лосино-Петровский о назначении на должность муниципальной службы или руководителем органа местного самоуправления.

8.5. 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.

9. Трудовой договор

9.1. Муниципальные служащие реализуют право на труд путем заключения с органами местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский трудового договора в письменной форме.

Муниципальные служащие поступают на муниципальную службу в порядке, установленном Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего и наименование работодателя;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, в соответствии со штатным расписанием работодателя и конкретная трудовая функция;
- права, обязанности муниципального служащего и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему;
- запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда;
- режим труда и отдыха (в том числе отпуск основной и дополнительный);
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада муниципального служащего, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

9.2. Предельным возрастом для нахождения на должности муниципальной службы устанавливается возраст 65 лет.

9.3. 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.

10. Порядок поступления на муниципальную службу

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

- на главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, проводимого в соответствии с Положением о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Лосино-Петровском", утвержденным решением Советом депутатов городского округа Лосино-Петровского от 24.10.2007 N 45/5;

- на младшие должности муниципальной службы - 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.

10.2. Основание для проведения конкурса является наличие вакантной должности муниципальной службы и отсутствие резерва муниципальных служащих на замещение соответствующей вакантной должности.

10.3. В соответствии с распоряжением главы городского округа Лосино-Петровский может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной

службы в порядке, определенном постановлением главы городского округа от 10.03.2009 №67 «Положение о порядке формирования резерва муниципальных служащих администрации городского округа Лосино-Петровский на замещение вакантных главных, ведущих, старших должностей муниципальной службы».

11. Испытание при замещении должности муниципальной службы

11.1. 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.

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

12. Квалификационные разряды муниципальных служащих

12.1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, присваиваются квалификационные разряды в порядке, установленном законом Московской области «О квалификационных разрядах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области» от 19.03.1999 № 12/99-ОЗ (в редакции от 26.12.2007)

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

13. Основные права, обязанности муниципального служащего, а также ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

13.1. Основные права муниципального служащего, его обязанности, а также ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, определяются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ст.11,12,13,14).

13.2. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе определено ст. 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14. Аттестация муниципальных служащих

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

14.2. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о проведении аттестации муниципальных служащих городского округа Лосино-Петровский, утвержденным постановлением главы городского округа Лосино-Петровский от 10.03.2009 № 62.

15. Отпуск муниципального служащего

15.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый 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.

15.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

15.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

15.5. Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

15.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней.

15.7. В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы муниципальный служащий вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа муниципальной службы.

15.8. Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальным служащим в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

15.9. Муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск за ненормированный день), продолжительность и порядок предоставления которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников администрации городского округа Лосино-Петровский, утвержденными распоряжением главы городского округа от 03.03.2009 № 48-р и не может быть менее трех и более пяти календарных дней.

Отпуск за ненормированный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года пропорционально отработанному времени в условиях ненормированного дня.

Право на отпуск за ненормированный день возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности службы в условиях ненормированного дня.

15.10. Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему может быть перенесен на следующий календарный год:

1) по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;

2) по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

Запрещается непредставление муниципальному служащему отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

15.11. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя

нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

15.12. График предоставления отпусков утверждается распоряжением главы городского округа Лосино-Петровский в соответствии с действующим законодательством.

16. Оплата труда муниципального служащего

16.1. 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, определяемых законом Московской области и Положением о системе оплаты труда муниципальных служащих городского округа Лосино-Петровский, утвержденных решением Советов депутатов городского округа Лосино-Петровский от 24.10.2007 №44 /5

16.2. Должностной оклад устанавливается в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

Размеры должностных окладов в пределах интервалов таблицы коэффициентов должностных окладов, а также размеры должностных окладов заместителям лиц, находящихся на руководящих должностях, устанавливаются в штатном расписании органов местного самоуправления правовыми актами руководителей соответствующих органов местного самоуправления.

17. Дополнительные гарантии для муниципального служащего

17.1. Муниципальному служащему кроме гарантий, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», в соответствии с Уставом городского округа могут быть предоставлены гарантии.

18. Пенсия за выслугу лет муниципального служащего

18.1. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законом Московской области.

18.2. Порядок назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим городского округа Лосино-Петровский определен Положением о порядке назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Лосино-Петровский, утвержденным постановлением главы городского округа Лосино-Петровский от 10.03.2009 № 63 .

19. Поощрение муниципального служащего

19.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

При объявлении благодарности или награждении почетной грамотой муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

Глава городского округа Лосино-Петровский вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в городском округе Лосино-Петровский.

За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к награде Российской Федерации, награде Московской области в порядке, установленном действующим законодательством.

20. Основания прекращения муниципальной службы

20.1. 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.

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

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 и 14 настоящего Федерального закона.

4) вынесения аттестационной комиссией оценки о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы, когда перевод муниципального служащего с его согласия на другую работу невозможен.

20.3. 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.

20.4. При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию муниципальный служащий считается находящимся в отставке и сохраняет присвоенный ему квалификационный разряд.

21. Финансирование муниципальной службы

21.1. 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.