

**Совет городского округа муниципальное образование  
городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**V заседание I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

«08» ноября 2023 г.

г. Красный Луч

№ 4

**О порядке прохождения муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
муниципального образования городской округ город Красный Луч  
Луганской Народной Республики**

В соответствии с 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», Законом Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (Приложение 2).
3. Утвердить типовую форму трудового договора с муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (Приложение 3).

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Красный Луч» Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «ЛУГАНЬМЕДИА» и разместить на официальном сайте Администрации города Красный Луч Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnyluch.su/>).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением решения возложить на председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики Погодина-Новикова Д.Г.

Председатель Совета городского округа  
муниципальное образование  
городской округ город Красный Луч  
Луганской Народной Республики

Д.Г. Погодин-Новиков

Глава городского округа  
муниципальное образование  
городской округ город Красный Луч  
Луганской Народной Республики

С.В. Соловьев

Приложение 1  
к решению Совета городского  
округа муниципальное образование  
городской округ город Красный Луч  
Луганской Народной Республики  
от «08» ноября 2023 г. № 4

**Положение**  
**о порядке прохождения муниципальной службы в органах**  
**местного самоуправления муниципального образования городской округ**  
**город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 года № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», от 19.10.2023 № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, а также иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенности правового положения муниципального служащего муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

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

1.2.2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

1.2.3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Глава округа), руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

## **II. Поступление на муниципальную службу**

2.1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Закон № 25-ФЗ), иными нормативными правовыми актами.

2.2. На муниципальную службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом №25-ФЗ для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Законе №25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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 и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации 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;

10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых

гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Закона № 25-ФЗ;

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

Копии указанных документов предоставляются вместе с оригиналами для заверения кадровой службой либо заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

2.4. Сведения, представленные при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

2.5. Проверка проводится обязательно в случае предоставления в письменном виде мотивированной информации:

1) правоохранительными органами, исполнительными органами Луганской Народной Республики, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) ответственными за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений работниками подразделений соответствующего исполнительного органа Луганской Народной Республики;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) иными идентифицированными лицами.

2.6. 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.

2.7. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2.8. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 9-І «О Реестре должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республики».

2.9. Реестр должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2.10. В реестре должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

2.11. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике.

2.12. Граждане, претендующие на должности муниципальной службы, должны соответствовать квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей для соответствующей группы должностей:

- для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

- для замещения главных должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование, уровень бакалавриат, требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

- для замещения старших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

- для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.13. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной

инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2.14. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Законом № 25-ФЗ.

2.15. Назначению на должность муниципальной службы 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.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в соответствии со статьей 17 Закона №25-ФЗ.

2.16. Орган местного самоуправления имеет право заключить договор о целевом обучении с гражданином, который обучается в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательных программ на условиях, предусмотренных статьей 26 Закона Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике».

2.17. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

2.18. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

2.19. Должностные инструкции муниципальных служащих утверждаются представителем нанимателя (работодателем).

2.20. После назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему выдается служебное удостоверение.

Форма служебного удостоверения муниципального служащего органа местного самоуправления, порядок выдачи, хранения и учета служебных удостоверений утверждаются руководителями органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством.

2.21. Кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления ведется реестр муниципальных служащих в органах местного самоуправления.

Порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной

Республики утверждается Советом городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

### **III. Прохождение муниципальной службы**

3.1. При заключении трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы, может предусматриваться условие об испытании муниципального служащего в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

3.2. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему предоставляются гарантии, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Луганской Народной Республики о муниципальной службе.

3.3. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему присваиваются классные чины муниципальной службы в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

3.4. Исполнение обязанностей муниципального служащего.

Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, обязан выполнять обязанности муниципального служащего и соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии с федеральным законодательством.

Муниципальный служащий несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей (дисциплинарный проступок) на муниципального служащего могут налагаться дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Основные права муниципального служащего.

Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Основные обязанности муниципального служащего.

Муниципальный служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, Устав муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3) соблюдать установленные в соответствующем органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе

сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке, предусмотренные законодательством Российской Федерации, сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем

данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

3.8. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего включаются периоды работы (службы) в соответствии с законодательством.

3.9. 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.

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

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом Луганской Народной Республики.

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

Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

3.10. 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 Луганской Народной республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной

службе в Луганской Народной Республике» (далее – дополнительные выплаты).

К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка за классный чин муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь.

Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

3.11. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, устанавливаются статьей 23 Закона № 25-ФЗ, Законами Луганской Народной Республики и Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

3.12. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года в соответствии со статьей 18 Закона №25-ФЗ, в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, установленного Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике».

3.13. За добросовестное выполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут применяться виды поощрений в соответствии с федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

3.14. Порядок и условия применения поощрений производится в порядке, установленном муниципальным правовым актом Совета городского

округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

Запись о поощрении вносится в трудовую книжку (при наличии) и личное дело муниципального служащего.

3.15. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – применяются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 27 Закона № 25-ФЗ.

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.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 25-ФЗ.

Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

#### **IV. Прекращение муниципальной службы**

4.1. 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 случаях, предусмотренных в статье 19 Закона № 25-ФЗ.

4.2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом, законом Луганской Народной Республики.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

4.3. 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.

## **V. Кадровая работа в муниципальном образовании**

5.1. Кадровая работа в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с Законом № 25-ФЗ.

5.2. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

5.3. В органах местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

## **VI. Финансирование и программы развития муниципальной службы**

6.1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

## **VII. Программы развития муниципальной службы**

7.1. Развитие муниципальной службы в Луганской Народной Республике обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Луганской Народной Республике, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджета Луганской Народной Республики.

## **VIII. Переходные и заключительные положения**

8.1. До 1 января 2026 года, с целью своевременного формирования органов местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, своевременного и полного обеспечения выполнения ими своих

функций, прием на муниципальную службу может осуществляться без проведения конкурса, на основании Указа Президента Российской Федерации от 6 декабря 2022 года № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

8.2. Лица, замещавшие должности в органах публичной власти Луганской Народной Республики, сформированных до 30 сентября 2022 года и продолжающих осуществлять публичные функции до завершения формирования органа местного самоуправления, до 1 января 2026 года имеют преимущественное право на поступление на муниципальную службу городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

8.3. До 1 января 2026 года по решению представителя нанимателя (работодателя) при назначении граждан на должности муниципальной службы конкурс может не проводиться. Вопросы о назначении граждан на должности муниципальной службы без проведения конкурса рассматриваются с учетом рекомендаций кадровой комиссии, сформированной с учетом действующего законодательства. Проверка знаний осуществляется в порядке индивидуального собеседования, проводимого конкурсной комиссией.

8.4. В течение переходного периода (до 1 января 2026 года) вопросы соблюдения ограничений, запретов и требований, связанных с замещением должностей муниципальной службы, в частности предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, применяются с учетом конституционного закона от 4 октября 2022 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики» и Положения об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 года № 886.

Приложение 2  
к решению Совета городского  
округа муниципальное образование  
городской округ город Красный Луч  
Луганской Народной Республики  
от «08» ноября 2023 г. № 4

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления  
муниципального образования городской округ город Красный Луч  
Луганской Народной Республики**

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Луганской Народной Республики "О муниципальной службе в Луганской Народной Республике", «О Реестре должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, а также иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок организации проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

### **1. Общие положения**

1.1. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики заключению трудового договора в обязательном порядке предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Положением о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и настоящим Положением.

1.2. Конкурс на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики проводится в соответствии с настоящим Положением по инициативе Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, Главы муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

1.3. На конкурс предоставляются высшие, главные, ведущие и старшие муниципальные должности, а также младшие должности, утвержденные Реестром должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике, в случаях, определенных настоящим Положением.

1.4. Конкурс проводится в целях определения уровня профессиональной подготовки, деловых, личностных качеств кандидатов, формирования высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы, совершенствования деятельности органов местного самоуправления по подбору и расстановке кадров.

1.5. Конкурс, в том числе в отношении младших должностей, проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы в течение месяца и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения, назначения на должность муниципальной службы.

1.6. В случае если на замещение должностей муниципальной службы одновременно поступили два и более заявления от кандидатов, проводится конкурс.

1.7. Конкурс не проводится в следующих случаях:

1) при назначении на замещаемые должности на определенный срок полномочий лиц, указанных в п. 3.3 Положения о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики;

2) при заключении срочного служебного контракта;

3) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, включенного в кадровый резерв на муниципальной службе;

4) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, за исключением случаев, определенных настоящим Положением;

5) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, с которым был заключен договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, после получения им документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

## **2. Право на участие в конкурсе**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (или иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) не моложе 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, профессиональная подготовка которых отвечает квалификационным требованиям соответствующей должности муниципальной службы.

2.2. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе не зависимо оттого, какую должность он замещает в момент его проведения.

## **3. Конкурсная комиссия**

3.1. Для проведения конкурса распоряжением Главы муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители нанимателя (работодателя) или их заместители, уполномоченные ими муниципальные служащие (специалисты), осуществляющие кадровую работу, правовое обеспечение, лица, замещающие муниципальные должности, а также (при необходимости) представители научных и образовательных учреждений либо исполнительных органов Луганской Народной Республики, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. В случае возникновения конфликта интересов по решению представителя нанимателя (работодателя) производится замена членов конкурсной комиссии.

3.3. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 7 человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

При проведении конкурса соответствующая конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении

другой трудовой деятельности, а также на основе ответов на вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики о гражданской службе.

3.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо лица, его замещающего.

3.5. При проведении конкурса могут присутствовать представители структурного подразделения, в котором находится вакантная должность муниципальной службы, на которую объявлен конкурс. Указанные лица на принятие решений конкурсной комиссией не влияют и в голосовании не участвуют.

3.6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

3.7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

#### **4. Подготовка к проведению конкурса**

4.1. Решение о проведении конкурса принимается работодателем. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, в печатном средстве массовой информации – газета «Красный Луч» государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Луганьмедиа» и на официальном сайте Администрации муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики публикуются наименования должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора.

На втором этапе конкурса проводится оценка профессиональной компетентности, знаний, опыта, умений и навыков кандидатов, необходимых для решения функциональных задач по соответствующей муниципальной должности, путем проведения индивидуального собеседования с претендентом на замещение должности муниципальной службы и рассмотрения предоставленного им необходимого пакета документов (конкурс документов).

4.2. Для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в конкурсную комиссию предоставляются следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписка из трудовой книжки, копии документов об образовании, о переподготовке и повышении квалификации, о присвоении ученого звания - заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году участия в конкурсе на должность муниципальной службы;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

4.3. К участию в конкурсе не допускаются:

- лица, признанные недееспособными или ограничено дееспособными решением суда, вступившим в силу;
- лица, лишенные права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), соответственно с Председателем Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, Главы муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- лица при наличии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- лица, отказавшиеся от представления в установленном порядке сведений о полученных ими доходах и имущественном положении;

- лица при прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- лица при наличии гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство и иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

4.4. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

4.5. После проверки достоверности сведений, указанных в п. 4.2, работодатель принимает решение о проведении второго этапа конкурса, о чем за неделю до начала конкурса в письменной форме сообщается кандидатам, допущенным до участия в конкурсе.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он в недельный срок информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

## **5. Проведение конкурса**

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

5.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов, указанных в п. 4.2.

5.3. При проведении индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, Устава муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, необходимых для замещения должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-балльной системе:

- соответствие квалификационным требованиям на основании предоставленных документов – от 1 до 5 баллов;

- результаты индивидуального собеседования – от 1 до 5 баллов.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

Победителем признается кандидат, набравший по итогам конкурса наибольшее количество баллов, рекомендованный конкурсной комиссией к назначению на должность.

5.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое сообщается каждому участнику конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Решение по результатам конкурса оформляется муниципальным правовым актом работодателя соответствующего органа местного самоуправления.

5.5. Работодатель заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, победившего по результатам проведенного конкурса на замещение должности муниципальной службы и рекомендованного конкурсной комиссией.

5.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие предъявляемым по объявленной на замещение муниципальной должности требованиям, то работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса или снятии должности с конкурса.

5.7. Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в органах местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

## **5. Заключительные положения**

Споры, связанные с проведением конкурса на замещение муниципальной должности, рассматриваются руководителями органов местного самоуправления или судом.

Приложение 3  
к решению Совета городского  
округа муниципальное образование  
городской округ город Красный Луч  
Луганской Народной Республики  
от «08» ноября 2023 г. № 4

**Типовая форма трудового договора с муниципальным служащим  
в органах местного самоуправления муниципального образования  
городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

г. Красный Луч

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представитель нанимателя в лице

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)  
действующий от имени нанимателя – городской округ город Красный Луч  
Луганской Народной Республики на основании \_\_\_\_\_

(наименование акта, которым должностное лицо уполномочено выступать в качестве представителя нанимателя)  
именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)  
Российской Федерации \_\_\_\_\_,  
именуемый(ая) в дальнейшем Муниципальный служащий, в целях  
оформления трудовых отношений между Работодателем и Муниципальным  
служащим в соответствии с требованиями статей 56, 57, 67, 68 Трудового  
кодекса Российской Федерации и законодательства Российской Федерации и  
Луганской Народной Республики о муниципальной службе заключили  
настоящий трудовой договор на следующих условиях:

**1. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ**

1.1. \_\_\_\_\_ -  
поступает на должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы, структурного подразделения, отдела, сектора)  
отнесенную к группе \_\_\_\_\_ должностей муниципальной службы в  
Реестре должностей муниципальной службы Луганской Народной Республики,  
на срок \_\_\_\_\_. Муниципальный служащий приступает к  
исполнению должностных обязанностей с \_\_\_\_\_.

1.2. Муниципальный служащий подчиняется  
непосредственно \_\_\_\_\_  
(должность)

1.3. При поступлении на должность \_\_\_\_\_  
испытательный срок не устанавливается.

1.4. Муниципальный служащий осуществляет свою служебную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Поступление на работу, обусловленную настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, законодательством Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и Порядком прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

2.1.2. Рабочее место, соответствующее санитарным нормам и правилам безопасности труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания в соответствии со своей должностью.

2.1.4. Право на отдых в соответствии с трудовым законодательством, если иное не предусмотрено настоящим договором.

2.1.5. Организационно – технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

2.1.6. Защиту его и членов его семьи от насилия и угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2.1.7. Обязательное социальное страхование.

2. Муниципальный служащий обязуется:

2.2.1. Добросовестно исполнять должностные обязанности в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями.

2.2.2. Исполнять распоряжения и поручения руководства Администрации муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в пределах компетенции, в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их компетенции.

2.2.3. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

2.2.4. Своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, порядок обращения со служебной информацией, нормы служебной этики.

Не совершать действий, затрудняющих работу Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, ее должностных лиц, ее структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.2.6. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, доступ к которым муниципальный служащий получил исключительно в связи со своими должностными обязанностями.

2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.8. Беречь муниципальную собственность.

2.2.9. Соблюдать ограничения и запреты, установленные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.11. Представлять в кадровую службу сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего по установленной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.2.12. Подготавливать предложения для планирования деятельности структурного подразделения.

2.2.13. Дополнительно на Муниципального служащего возлагается\_\_\_\_\_.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы.

3.1.3. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд в соответствии с законодательством о муниципальной службе и правовыми актами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения трудовых обязанностей, предусмотренных п.п. 2.2.1 - 2.2.13 настоящего договора, бережного отношения к муниципальному имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и законодательства Российской Федерации.

Федерации и Луганской Народной Республики, правовых актов органов местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

3.1.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Луганской Народной Республики.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда Муниципального служащего в соответствии с законодательством.

3.2.2. Создать условия работы, обеспечивающие Муниципальному служащему исполнение им должностных обязанностей.

3.2.3. Своевременно поручать задания, обеспечивать руководящими нормативными документами, необходимыми для осуществления нормальной деятельности Муниципального служащего.

3.2.4. Выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

3.2.5. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением Муниципальным служащим установленных законом ограничений и запретов, а также требований инструкций по охране труда.

3.2.6. Осуществлять контроль за правомерностью действий и решений, принимаемых Муниципальным служащим.

3.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование за счет собственных средств в соответствии с Федеральным законом от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".

#### **4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячной премии по результатам работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

4.2. Муниципальному служащему могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

4.3. Денежное содержание (его часть) выплачивается в сроки, установленные работодателем в соответствии с законодательством о труде.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления городского округа.

5.2. Муниципальному служащему устанавливается

---

(нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

5.3. Распоряжением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни в установленном порядке.

5.4. Муниципальному служащему предоставляется:

1 ) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2 ) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Луганской Народной Республики "О муниципальной службе в Луганской Народной Республике"

## 6. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор заключен на \_\_\_\_\_

---

(неопределенный срок, на определенный срок, на время выполнения определенной работы, на время исполнения обязанностей отсутствующего работника)

О прекращении трудового договора, заключенного на определенный срок, в связи с истечением срока муниципальный служащий предупреждается не позднее чем за три дня до увольнения.

6.2. Условия настоящего договора могут подлежать изменению в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации о труде, законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики о муниципальной службе и правовых актов органов местного самоуправления в соответствии со ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

6.4. Распоряжение Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной

Республики о приеме на должность муниципальной службы является основанием для подписания сторонами трудового договора.

Договор вступает в силу с момента его подписания.

## **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий договор расторгается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

7.2. При прекращении договора Муниципальному служащему предоставляются гарантии компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

7.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Персональные данные и документы, представляемые при приеме на работу \_\_\_\_\_ хранятся в кадровой службе \_\_\_\_\_.

Представитель нанимателя:

Муниципальный служащий: