СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ПЕРВОМАЙСК
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
СОРОК ТРЕТЬЕ ЗАСЕДАНИЕ
ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

«17» сентября 2026 г. г. Первомайск № 43/7

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

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 24.12.2025 № 15вн/1, Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

3. Признать утратившим силу:

3.1. решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 2 «О порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики»;

3.2. решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 01.12.2023 № 2 «Об отмене пункта 3 решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 2»;

3.3. решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 30.03.2026 № 37/4 «О внесении изменений в Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики».

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ЛУГАНЬМЕДИА».

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правовой политике и связям с общественностью Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

Председатель Совета
городского округа
муниципальное образование
городской округ
город Первомайск
Луганской Народной Республики
_____ С.В. Пшеничникова

Глава
городского округа
муниципальное образование
городской округ
город Первомайск
Луганской Народной Республики
_____ С.А. Колягин

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета городского
округа муниципальное
образование городской округ
город Первомайск Луганской
Народной Республики
от «17» сентября 2026 г. № 43/7

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 № 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 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», от 19.10.2023 № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», и устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенности правового положения муниципального служащего в муниципальном образовании городской округ город Первомайск 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 Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, глава городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики с правами юридического лица или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

2. Поступление на муниципальную службу

2.1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с федеральным законодательством с учетом установленных Президентом Российской Федерации особенностей замещения должностей муниципальной службы на территории Луганской Народной Республики.

2.2. На муниципальную службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральным законодательством и законодательством Луганской Народной Республики о муниципальной службе.

2.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- заполненную в электронном виде анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации;
- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ об образовании и о квалификации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- 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 достоверности и полноты представленных сведений проводится в обязательном порядке 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 образуются в соответствии с уставом муниципального образования, 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-I «О Реестре должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике».

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 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 трех лет;

- для замещения главных должностей муниципальной службы – высшее образование, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

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

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

- для замещения младших должностей муниципальной службы – 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, установленным федеральным законодательством, в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 Первомайск Луганской Народной Республики

в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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-I «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 муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателем).

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 в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утверждается Советом городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

3. Прохождение муниципальной службы

3.1. При заключении трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы, предусматривается 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, защита 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:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) 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;

4) 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;

10) 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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

12) 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 Порядком ведения личных дел муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

3.8. В стаж 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 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-I «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.

Размер должностного оклада, дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами Совета городского округа муниципальное образование городской округ

город Первомайск 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 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Законами Луганской Народной Республики и Уставом муниципального образования 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 статей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, установленным Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-I «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 производятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя)

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 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. 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 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены его семьи имеют право на пенсионное обеспечение по случаю потери кормильца в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Кадровая работа в муниципальном образовании

5.1. Кадровая работа в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

6. Финансирование муниципальной службы

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

7. 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.

8. Переходные и заключительные положения

8.1. До 1 января 2028 года, с целью своевременного формирования органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск 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 06.12.2022 № 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. До 1 января 2028 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.

8.3. В течение переходного периода (до 1 января 2028 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 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 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 № 886.

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского
округа муниципальное
образование городской округ
город Первомайск Луганской
Народной Республики
от «17» сентября 2026 г. № 43/7

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 № 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» Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 9-I «О Реестре должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике», а также иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

1. Общие положения

1.1. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Первомайск 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 муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики и настоящим Порядком.

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

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

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 заключении срочного служебного контракта;

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

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

4) 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) достигшие возраста 18 лет, и не достигшие предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы (статья 13 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 независимо от того, какую должность он замещает на момент его проведения.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса распоряжением главы городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск 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 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 муниципальной 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 сетевом издании «ЛУГАНЬМЕДИА» и на официальном сайте муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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:

1. личное заявление;

2. заполненную в электронном виде анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870, (специальное программное обеспечение — СПО «Анкета ГС (МС)»);

3. копию паспорта;

4. копию документа, подтверждающего подачу претендентом заявления о нежелании состоять в гражданстве Украины в федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел или его территориальный орган (справка об отказе от гражданства Украины);

5. копии имеющихся в распоряжении претендента документов, подтверждающих стаж работы (службы) – трудовая книжка, трудовые договоры, служебные контракты и др.;

6. копии документов об образовании и о квалификации;

7. документы воинского учета (при наличии);

8. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на службу либо ее прохождению;

9. согласие на обработку и передачу соответствующим уполномоченным государственным органам и органам местного самоуправления персональных данных претендента;

10. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11. иные документы, подтверждающие возможность замещения должности муниципальной службы (справка об отсутствии судимости).

4.3. К участию в конкурсе не допускаются:

- лица, признанные недееспособными или ограниченно 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 Первомайск Луганской Народной Республики, главой городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск 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 является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

4.5. После проверки достоверности сведений, указанных в п. 4.2. настоящего Порядка, представитель нанимателя (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. настоящего Порядка.

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 Первомайск Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Первомайск 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 представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления.

5.5. Представитель нанимателя (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 представитель нанимателя (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.

6. Заключительные положения

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