



ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗАКОН

О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики

Настоящий Закон в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») устанавливает правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Луганской Народной Республики.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные понятия, применяемые в настоящем Законе

1. Государственные органы Луганской Народной Республики (далее – государственные органы) – Народный Совет Луганской Народной Республики, Правительство Луганской Народной Республики, их аппараты, Администрация Главы Луганской Народной Республики, иные государственные органы, образованные в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Луганской Народной Республики и законодательством Луганской Народной Республики.

2. Наниматель государственного гражданского служащего Луганской Народной Республики – Луганская Народная Республика.

3. Представитель нанимателя – руководитель государственного органа или лицо, замещающее государственную должность Луганской Народной

Республики, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Луганской Народной Республики.

Представитель нанимателя вправе делегировать частично или полностью свои полномочия лицу, замещающему государственную должность и работающему на профессиональной постоянной основе в соответствующем государственном органе, либо государственному гражданскому служащему, замещающему должность государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей, путем издания соответствующего правового акта.

4. Государственный гражданский служащий Луганской Народной Республики (далее – гражданский служащий) – гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению государственной гражданской службы Луганской Народной Республики. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики в соответствии с актом государственного органа, лица, замещающего государственную должность Луганской Народной Республики, о назначении на должность государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, а также со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств бюджета Луганской Народной Республики.

Статья 2. Государственная гражданская служба Луганской Народной Республики

Государственная гражданская служба Луганской Народной Республики (далее – гражданская служба) – профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации (далее – граждане) на должностях государственной гражданской службы Луганской Народной Республики (далее – должности гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий государственных органов Луганской Народной Республики и лиц, замещающих государственные должности Луганской Народной Республики.

Статья 3. Принципы гражданской службы

Принципами гражданской службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы Луганской Народной Республики;

3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными качествами гражданского служащего;

4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;

5) стабильность гражданской службы;

6) доступность информации о гражданской службе;

7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

8) защита гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность;

9) правовая и социальная защищенность гражданских служащих.

Статья 4. Законодательство о гражданской службе

1. Правовую основу регулирования гражданской службы составляют:

1) Конституция Российской Федерации;

2) федеральные конституционные законы;

3) федеральные законы;

4) указы Президента Российской Федерации;

5) постановления Правительства Российской Федерации;

6) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;

7) Конституция Луганской Народной Республики, настоящий Закон и иные законы Луганской Народной Республики, указы и распоряжения Главы Луганской Народной Республики, постановления и распоряжения Правительства Луганской Народной Республики.

2. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты, законы и иные нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, содержащие нормы трудового права, применяются к отношениям, связанным с гражданской службой, в части, не урегулированной законодательством о гражданской службе.

Глава 2. Должности гражданской службы

Статья 5. Должности гражданской службы

Должности гражданской службы учреждаются в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа Луганской Народной Республики либо лица, замещающего государственную должность Луганской Народной Республики.

Статья 6. Классификация должностей гражданской службы

1. Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители – должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений (далее также – подразделение), руководителей и заместителей руководителей территориальных органов исполнительных органов государственной власти и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) – должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности Луганской Народной Республики, руководителям государственных органов, срок полномочий которых ограничен, в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

3) специалисты – должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) обеспечивающие специалисты – должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности гражданской службы;
- 2) главные должности гражданской службы;
- 3) ведущие должности гражданской службы;
- 4) старшие должности гражданской службы;
- 5) младшие должности гражданской службы.

4. Должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы.

5. Должности гражданской службы категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы.

6. Должности гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы.

Статья 7. Реестр должностей государственной гражданской службы Луганской Народной Республики

1. Должности гражданской службы в государственных органах, учреждаемые с учетом структуры этих органов и классифицированные по категориям и группам должностей, составляют перечни должностей гражданской службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра должностей государственной гражданской службы Луганской Народной Республики.

2. Реестр должностей государственной гражданской службы Луганской Народной Республики утверждается указом Главы Луганской Народной Республики в соответствии с настоящим Законом, структурой государственных органов, а также с учетом принципов построения Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы.

Статья 8. Классные чины гражданской службы

1. Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности гражданской службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности гражданской службы.

2. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы – действительный государственный советник Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса.

3. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к главной группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы – государственный советник Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса.

4. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к ведущей группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы – советник государственной гражданской службы Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса.

5. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к старшей группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы – референт государственной гражданской службы Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса.

6. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к младшей группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса.

7. Классные чины гражданской службы – действительный государственный советник Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса присваиваются Главой Луганской Народной Республики, за исключением гражданских служащих Аппарата Народного Совета Луганской Народной Республики, которым соответствующие классные чины присваиваются Председателем Народного Совета Луганской Народной Республики.

8. Классные чины гражданской службы – государственный советник Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса, советник Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса, референт государственной гражданской службы Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса, секретарь государственной гражданской службы Луганской Народной Республики 1, 2 или 3 класса присваиваются представителем нанимателя.

9. Классный чин гражданской службы может быть первым или очередным.

10. Первый классный чин гражданской службы присваивается гражданскому служащему, не имеющему классного чина гражданской службы.

Первыми классными чинами гражданской службы являются:

1) для младшей группы должностей гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы Луганской Народной Республики 3 класса;

2) для старшей группы должностей гражданской службы – референт государственной гражданской службы Луганской Народной Республики 3 класса;

3) для ведущей группы должностей гражданской службы – советник государственной гражданской службы Луганской Народной Республики 3 класса;

4) для главной группы должностей гражданской службы – государственный советник Луганской Народной Республики 3 класса;

5) для высшей группы должностей гражданской службы – действительный государственный советник Луганской Народной Республики 3 класса.

11. Первый классный чин гражданской службы присваивается гражданскому служащему после успешного завершения испытания.

В случае если испытание не устанавливалось, первый классный чин гражданской службы присваивается не ранее чем через 3 месяца после назначения на должность гражданской службы.

12. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело гражданского служащего и его трудовую книжку (при наличии). Информация о присвоении классного чина гражданскому служащему также вносится в сведения о его трудовой деятельности.

13. Очередной классный чин не присваивается гражданскому служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, а также гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

14. Присвоенный классный чин сохраняется за гражданским служащим при освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на гражданскую службу вновь.

Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

15. Порядок присвоения и сохранения классных чинов гражданской службы, включая сроки прохождения гражданской службы в классных чинах, а также соответствие классных чинов гражданской службы должностям гражданской службы определяется законом Луганской Народной Республики.

Статья 9. Квалификационные требования к должностям гражданской службы

1. Для замещения должности гражданской службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

2. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы, областью и видом профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3. Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

4. Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей гражданской службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования.

5. Для замещения должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы обязательно наличие профессионального образования.

6. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки устанавливаются дифференцированно по группам должностей гражданской службы:

1) высшие должности гражданской службы – не менее четырех лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности гражданской службы – не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы – требования к стажу не предъявляются.

7. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

8. Квалификационные требования к профессиональному уровню устанавливаются в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы, области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего его должностным регламентом. Должностным регламентом гражданского служащего (далее – должностной регламент) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы.

9. Определение областей и видов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих осуществляется с использованием справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, формируемого федеральным государственным органом по управлению государственной службой.

10. В случае если должностным регламентом гражданского служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы, при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по

этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (гражданским служащим) документа об образовании и / или о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

11. В случае если должностным регламентом гражданского служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (гражданского служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

12. Проверка соответствия гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или гражданского служащего квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы осуществляется подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров (далее также – кадровая служба государственного органа), если иное не установлено федеральным законом.

Глава 3. Правовое положение (правовой статус) гражданского служащего

Статья 10. Основные права гражданского служащего

1. Гражданский служащий имеет право на:

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

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Законом, законами Луганской Народной Республики и со служебным контрактом;

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

б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом и законами Луганской Народной Республики.

2. Обязанность по обеспечению основных прав гражданского служащего возлагается на представителя нанимателя.

3. Гражданский служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Статья 11. Основные обязанности гражданского служащего

1. Гражданский служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Луганской Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Луганской Народной Республики и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом 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;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом и законами Луганской Народной Республики сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или 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 гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или 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 и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя;

14) указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение с правовым обоснованием ранее данного поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме без правового обоснования гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

3. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4. В случае неисполнения гражданским служащим правомерного поручения он несет ответственность в соответствии с федеральными законами.

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов в государственном органе не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности гражданской службы.

6. Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

Статья 12. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой

На гражданских служащих распространяются ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, установленные федеральными законами.

Статья 13. Требования к служебному поведению гражданского служащего

Требования к служебному поведению гражданского служащего установлены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 14. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе

1. Порядок урегулирования и предотвращения конфликта интересов на гражданской службе определяется в соответствии с федеральным законодательством.

2. Для соблюдения требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликтов интересов в государственном органе, государственном органе Луганской Народной Республики по управлению государственной службой (далее – орган по управлению государственной службой) образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликтов интересов).

3. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется правовым актом государственного органа в порядке, определяемом федеральным законодательством.

4. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Статья 15. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, – при поступлении на службу;

2) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный указом Главы Луганской Народной Республики, – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2. Положение о представлении гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный указом Главы Луганской Народной Республики, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи утверждается Главой Луганской Народной Республики в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданским служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи для установления или определения платежеспособности гражданского служащего и платежеспособности членов его семьи, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также в пользу физических лиц.

5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи или в использовании этих сведений в целях, не

предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный указом Главы Луганской Народной Республики, и членов его семьи осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

Статья 16. Представление сведений о расходах

1. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный указом Главы Луганской Народной Республики, обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Контроль за соответствием расходов гражданского служащего и членов его семьи их доходам осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Непредставление гражданским служащим или представление им неполных или недостоверных сведений о своих расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей

семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

Статья 17. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и/или страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, – при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу;

2) гражданский служащий – ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности гражданской службы, при поступлении на гражданскую службу, а гражданскими служащими – не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им гражданские служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности гражданской службы и гражданскими служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Глава 4. Поступление на гражданскую службу

Статья 18. Право поступления на гражданскую службу

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком

Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и настоящим Законом.

Статья 19. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина или гражданского служащего из числа претендентов для назначения на должность гражданской службы.

2. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы правовым актом соответствующего государственного органа образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

3. В состав конкурсной комиссии входят:

1) представитель нанимателя и / или уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы);

2) независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями части 4 настоящей статьи. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии;

3) представители общественных советов при исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики (в случае образования при исполнительном органе государственной власти Луганской Народной Республики общественного совета в соответствии с нормативным правовым актом Луганской Народной Республики). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4. Включаемые в состав конкурсной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются уполномоченным государственным органом Луганской Народной Республики по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке,

установленном постановлением Правительства Луганской Народной Республики, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации. Представители общественных советов при исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики, включаемые в состав конкурсной комиссии, определяются решениями соответствующих общественных советов.

5. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии государственного органа не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

6. Срок пребывания независимого эксперта в конкурсной и аттестационной комиссиях одного государственного органа не может превышать в совокупности три года.

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

8. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

9. Претендент на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 20. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы без проведения конкурса

1. В целях проверки соответствия гражданина или гражданского служащего, претендующего на замещение должности гражданской службы без проведения конкурса в установленных законодательством о гражданской службе случаях, квалификационным требованиям к профессиональному уровню кадровой службой государственного органа осуществляется оценка профессионального уровня указанного гражданина или гражданского служащего для замещения должности гражданской службы.

2. Оценка профессионального уровня осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки с участием подразделения государственного органа, в котором учреждена соответствующая должность.

3. По решению руководителя государственного органа или уполномоченного им лица для оценки профессионального уровня может быть создана кадровая комиссия, в состав которой включаются представители указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи подразделений государственных органов, а также научных, образовательных и других организаций, специализирующихся в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих или в вопросах кадровых технологий и гражданской службы.

Глава 5. Прохождение гражданской службы

Статья 21. Назначение на должность и служебный контракт

1. С гражданином при поступлении на гражданскую службу или гражданским служащим при замещении должности гражданской службы заключается служебный контракт. Содержание и форма служебного контракта, срок его действия, а также порядок заключения, внесения изменений, основания прекращения служебного контракта устанавливаются федеральным законодательством.

2. Служебный контракт заключается на основе акта государственного органа, лица, замещающего государственную должность Луганской Народной Республики, о назначении на должность гражданской службы.

3. После назначения на должность гражданской службы гражданскому служащему выдается служебное удостоверение установленной формы. Порядок выдачи служебного удостоверения определяется нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

Статья 22. Предельный возраст пребывания на гражданской службе

1. Предельный возраст пребывания на гражданской службе – 65 лет. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «помощники (советники)», учреждаемую для содействия лицу,

замещающему государственную должность Луганской Народной Республики, срок гражданской службы с согласия данного гражданского служащего может быть продлен по решению представителя нанимателя до окончания срока полномочий указанного лица. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен (но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет) назначившими его на должность государственным органом или соответствующим должностным лицом. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «руководители» главной группы должностей гражданской службы в исполнительном органе Луганской Народной Республики, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен (но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет) назначившим его на должность исполнительным органом Луганской Народной Республики или соответствующим должностным лицом по согласованию с Главой Луганской Народной Республики.

2. По достижении гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе по решению представителя нанимателя и с согласия гражданина он может продолжить работу в государственном органе на условиях срочного трудового договора на должности, не являющейся должностью гражданской службы.

Статья 23. Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего. Кадровая работа государственного органа

Работа с персональными данными гражданского служащего, ведение личного дела гражданского служащего и организация кадровой работы государственных органов регулируются Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Статья 24. Реестры гражданских служащих

1. Представителем нанимателя ведется реестр гражданских служащих.
2. Сведения из личного дела гражданского служащего включаются в реестр гражданских служащих в государственном органе и хранятся в базе данных федеральной государственной информационной системы, предусмотренной статьей 44.1 Федерального закона «О государственной

гражданской службе Российской Федерации», с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3. Умерший (погибший) гражданский служащий, а также гражданский служащий, признанный безвестно отсутствующим или объявленный умершим решением суда, вступившим в законную силу, исключается из реестра гражданских служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) гражданского служащего или днем вступления в законную силу решения суда.

Статья 25. Служебное время и время отдыха

1. Служебное время – время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или с графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к служебному времени.

2. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя.

3. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком государственного органа по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом.

4. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии со статьей 26 настоящего Закона.

5. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной частью 2 настоящей статьи нормальной продолжительности служебного времени.

Статья 26. Отпуска на гражданской службе

1. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

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

3. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, а также в связи с тяжелыми, вредными и / или опасными условиями гражданской службы предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей частью.

6. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Право на дополнительный отпуск возникает у гражданского служащего независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного служебного дня.

7. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и / или опасными условиями гражданской службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

9. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за

который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

10. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с частью 5 настоящей статьи, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

12. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

13. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания гражданского служащего по замещаемой им должности гражданской службы.

14. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

15. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда

время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

16. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

17. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

Статья 27. Должностной регламент

1. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя.

2. В должностной регламент включаются:

1) квалификационные требования для замещения должности гражданской службы;

2) должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы;

3) перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

4) перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и / или проектов управленческих и иных решений;

5) сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений;

6) порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими

иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями;

7) перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа;

8) показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3. Положения должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв государственного органа, а также при назначении на должность гражданской службы без проведения конкурса, аттестации, планировании профессиональной служебной деятельности и профессионального развития гражданского служащего.

4. Исполнение гражданским служащим должностного регламента учитывается при его участии в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы или включении в кадровый резерв государственного органа, а также при назначении на должность гражданской службы без проведения конкурса, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации либо поощрении.

5. Примерные должностные регламенты утверждаются органом по управлению государственной службой.

Статья 28. Аттестация гражданских служащих

1. Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Аттестация включает в себя оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и оценку его профессионального уровня.

2. При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период. К мотивированному отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим за аттестационный период поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а при необходимости – пояснительная записка гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя.

3. Аттестации не подлежат гражданские служащие в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года.

5. Ранее срока, указанного в части 4 настоящей статьи, внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться после принятия в установленном порядке решения:

1) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

2) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

6. По соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего также может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

7. При проведении аттестации учитываются соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Гражданский служащий, находящийся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проходит аттестацию не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

9. Для проведения аттестации гражданских служащих правовым актом государственного органа формируется аттестационная комиссия.

10. В состав аттестационной комиссии включаются:

1) представитель нанимателя и / или уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы);

2) независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями части 11 настоящей статьи;

3) представители общественных советов при исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики (в случае образования при исполнительном органе государственной власти Луганской Народной Республики общественного совета в соответствии с нормативным правовым актом Луганской Народной Республики). Общее число этих

представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

11. Включаемые в состав аттестационной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются уполномоченным государственным органом Луганской Народной Республики по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном постановлением Правительства Луганской Народной Республики, принимаемым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации. Представители общественных советов при исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики, включаемые в состав аттестационной комиссии, определяются решением соответствующего общественного совета. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

12. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии государственного органа не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

13. Срок пребывания независимого эксперта в аттестационной и конкурсной комиссиях одного государственного органа не может превышать в совокупности три года.

14. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

16. На время аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

17. В случае неявки гражданского служащего на аттестацию без уважительных причин или отказа гражданского служащего от аттестации гражданский служащий привлекается к ответственности в соответствии с федеральным законом, а аттестация переносится.

18. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

19. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа о том, что гражданской служащий:

- 1) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- 3) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

20. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности и уволить его с гражданской службы в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

21. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с федеральным законом.

22. Аттестация гражданских служащих проводится в соответствии с положением о проведении аттестации гражданских служащих, утвержденным указом Президента Российской Федерации.

Статья 29. Оплата труда гражданского служащего

1. Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его

материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

2. Денежное содержание гражданского служащего (далее – денежное содержание) состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь.

4. Гражданским служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Размер денежного содержания гражданского служащего, порядок исчисления и условия его выплаты гражданским служащим устанавливаются в соответствии с федеральными законами и Законом Луганской Народной Республики «О денежном содержании государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики».

Статья 30. Фонд оплаты труда

Порядок формирования фонда оплаты труда гражданских служащих государственных органов и фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, устанавливается законодательством Луганской Народной Республики с учетом положений нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, предусмотренных

частями 4 и 6 статьи 51 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Статья 31. Поощрения и награждения за гражданскую службу

1. За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) иные виды поощрения и награждения государственного органа;
- 4) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- 5) поощрение Правительства Российской Федерации;
- 6) поощрение Президента Российской Федерации;
- 7) награждение государственными наградами Российской Федерации;
- 8) поощрение Главы Луганской Народной Республики;
- 9) поощрение Народного Совета Луганской Народной Республики;
- 10) поощрение Правительства Луганской Народной Республики;
- 11) награждение наградами Луганской Народной Республики.

2. Решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 1-4 части 1 настоящей статьи принимается представителем нанимателя, решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5-7 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 8-11 части 1 настоящей статьи принимается в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

3. Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1-3 части 1 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

4. Решения о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 1-4 части 1 настоящей статьи оформляются правовым актом государственного органа, в соответствии с пунктами 5-7 части 1 настоящей статьи – правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с пунктами 8-11 части 1 настоящей статьи – соответствующими правовыми актами Луганской Народной Республики. Соответствующая запись о

поощрении или награждении вносится в трудовую книжку (при наличии) и личное дело гражданского служащего.

5. Гражданским служащим, а также гражданам, уволенным с гражданской службы после представления к награждению или поощрению в соответствии с частью 2 настоящей статьи, при награждении государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, поощрении Главой Луганской Народной Республики, Народным Советом Луганской Народной Республики, Правительством Луганской Народной Республики, награждении наградами Луганской Народной Республики выплачивается единовременное поощрение за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

6. В случае гибели (смерти) гражданского служащего или смерти указанного в части 5 настоящей статьи гражданина, награжденных государственной наградой Российской Федерации, наградой Луганской Народной Республики или поощренных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой Луганской Народной Республики, Народным Советом Луганской Народной Республики, Правительством Луганской Народной Республики, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации, наградой Луганской Народной Республики посмертно единовременное поощрение выплачивается членам семьи гражданского служащего или гражданина. Выплата единовременного поощрения в таких случаях производится не позднее чем через один месяц со дня истечения шестимесячного срока, в течение которого члены семьи погибшего (умершего) гражданского служащего или умершего гражданина могут обратиться в государственный орган, в котором указанное лицо замещало должность, за выплатой единовременного поощрения. При этом указанный срок исчисляется со дня издания правового акта Российской Федерации или правового акта Луганской Народной Республики о награждении или поощрении таких гражданского служащего или гражданина. При обращении нескольких членов семьи за единовременным поощрением, не полученным указанными гражданским служащим или гражданином в связи с гибелью (смертью), сумма поощрения делится между членами семьи поровну.

7. Членами семьи, имеющими право на получение единовременного поощрения, предусмотренного частями 5 и 6 настоящей статьи, считаются:

1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) гражданского служащего или смерти гражданина, уволенного с гражданской службы, в браке с ним (с ней);

2) родители гражданского служащего или гражданина, уволенного с гражданской службы;

3) дети гражданского служащего или гражданина, уволенного с гражданской службы;

4) лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) гражданского служащего или умершего гражданина, уволенного с гражданской службы.

8. Размеры, порядок и условия выплаты единовременного поощрения гражданским служащим и гражданам, уволенным с гражданской службы после представления к награждению или поощрению, а также членам семей указанных лиц в случаях, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи, устанавливаются указом Главы Луганской Народной Республики с учетом положений статьи 55 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Статья 32. Порядок и условия выплаты единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет

1. Гражданскому служащему при увольнении с гражданской службы в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается единовременное поощрение в пятикратном размере его месячного денежного содержания по должности гражданской службы, замещаемой на день увольнения, при наличии стажа гражданской службы, необходимого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с законом Луганской Народной Республики о пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики.

Стаж гражданской службы определяется на день увольнения гражданского служащего с гражданской службы.

Для целей настоящей статьи под выходом на пенсию за выслугу лет понимается увольнение с гражданской службы по достижении возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости, или назначение пенсии по инвалидности в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», за исключением увольнения в связи с виновными действиями гражданского служащего, и при наличии стажа гражданской службы, необходимого для назначения пенсии за выслугу лет.

В состав месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, включаются должностной оклад, оклад за классный

чин, а также иные ежемесячные выплаты, предусмотренные настоящим Законом (ежемесячное денежное поощрение включается в размере, не превышающем 50 процентов должностного оклада). При этом ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной службы включается в размере, установленном не менее чем за 6 месяцев до дня увольнения гражданского служащего. В состав месячного денежного содержания включается также 1/12 размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет не выплачивается гражданскому служащему, которому при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 8.1-8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», выплачена компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания.

2. Решение о выплате единовременного поощрения, предусмотренного настоящей статьей, оформляется одновременно с принятием решения государственного органа об увольнении гражданского служащего в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

3. Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается государственным органом, в котором гражданский служащий проходит службу непосредственно перед увольнением, не позднее дня увольнения (последнего дня работы) гражданского служащего.

4. Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается один раз. При поступлении гражданина на государственную службу после выхода на пенсию за выслугу лет и последующем прекращении государственной службы единовременное поощрение, предусмотренное настоящей статьей, повторно не выплачивается.

Статья 33. Служебная дисциплина на гражданской службе

1. Служебная дисциплина на гражданской службе – обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящим Законом, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами государственного органа и служебным контрактом.

2. Представитель нанимателя в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами о гражданской службе,

нормативными актами государственного органа и служебным контрактом обязан создавать условия, необходимые для соблюдения гражданами служащими служебной дисциплины.

3. Служебный распорядок государственного органа определяется нормативным правовым актом государственного органа, регламентирующим режим службы (работы) и время отдыха.

4. Служебный распорядок государственного органа утверждается представителем нанимателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

Статья 34. Дисциплинарные взыскания

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а»-«г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания устанавливается статьей 58 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Статья 35. Служебная проверка

Служебная проверка проводится для установления факта совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, вины гражданского служащего, причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка, характера и размера вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка, а также обстоятельств, послуживших основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

Порядок проведения служебной проверки устанавливается Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Статья 36. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

Статья 37. Увольнение в связи с утратой доверия

1. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и / или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады),

хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и / или пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

2. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае неприятия представителем нанимателя мер по предотвращению и / или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

3. Сведения о применении к гражданскому служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются государственным органом, в котором гражданский служащий проходил гражданскую службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Статья 38. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения

Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения устанавливается статьей 59.3 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Глава 6. Государственные гарантии на гражданской службе

Статья 39. Основные государственные гарантии гражданских служащих

Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, гражданским служащим предоставляются основные государственные гарантии, предусмотренные статьей 52 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иные государственные гарантии, установленные федеральными законами.

Статья 40. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих

Гражданским служащим в дополнение к основным государственным гарантиям, установленным статьей 39 настоящего Закона, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии, предусмотренные федеральными законами, законами Луганской Народной Республики.

Статья 41. Пенсионное обеспечение лиц, замещавших должности гражданской службы

Лица, замещавшие должности гражданской службы, имеют право на пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, определенных федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

Статья 42. Стаж гражданской службы

1. В стаж (общую продолжительность) гражданской службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 2) государственных должностей;
- 3) муниципальных должностей;
- 4) должностей муниципальной службы;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж гражданской службы для установления гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) в соответствии с порядком исчисления стажа гражданской службы, установленным Президентом Российской Федерации, иные периоды замещения должностей, перечень которых утверждается Президентом Российской Федерации.

3. Стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим устанавливается законом Луганской Народной Республики в соответствии с федеральным законом.

Глава 7. Формирование кадрового состава гражданской службы

Статья 43. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы

1. Формирование кадрового состава гражданской службы в государственном органе обеспечивается на основе следующих принципов:

- 1) назначение на должность гражданской службы гражданских служащих с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности;
- 2) совершенствование профессионального уровня гражданских служащих.

2. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава гражданской службы являются:

- 1) подготовка кадров для гражданской службы и профессиональное развитие гражданских служащих;
- 2) содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе;
- 3) ротация гражданских служащих;
- 4) формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации;
- 6) применение современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении.

Статья 44. Ротация гражданских служащих

1. Ротация гражданских служащих проводится в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в целях повышения эффективности гражданской службы и противодействия коррупции путем назначения гражданских служащих на иные должности гражданской службы в том же или другом государственном органе.

2. Перечень должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация гражданских служащих, утверждается Главой Луганской Народной Республики на основе предложений Правительства Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики.

3. План проведения ротации гражданских служащих утверждается Главой Луганской Народной Республики.

4. Назначение гражданских служащих в порядке ротации на должность гражданской службы в другой государственный орган Луганской Народной Республики проводится по согласованным решениям руководителей этих органов.

Статья 45. Подготовка кадров для гражданской службы

1. Подготовка кадров для гражданской службы осуществляется в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заключение договора о целевом обучении между государственным органом и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы после окончания обучения в течение определенного срока осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Правительством Луганской Народной Республики.

3. Координация подготовки кадров для гражданской службы осуществляется органом по управлению государственной службой.

Статья 46. Профессиональное развитие гражданского служащего

Профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 47. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих

1. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих на очередной год включает в себя:

1) государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих;

2) государственный заказ на иные мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих.

2. Формирование указанного государственного заказа осуществляется органом по управлению государственной службой на основе заявок государственных органов с учетом функций государственных органов и их специализации, а также с учетом профессионального образования по должностям гражданской службы, замещаемым в этих государственных органах.

3. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих, включая его объем и структуру, утверждается Правительством Луганской Народной Республики с учетом

положений статьи 63 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» после дня вступления в силу закона Луганской Народной Республики о бюджете Луганской Народной Республики на соответствующий финансовый год и плановый период.

Статья 48. Кадровый резерв на гражданской службе

1. Для замещения вакантных должностей гражданской службы из числа гражданских служащих (граждан) формируются кадровый резерв Луганской Народной Республики и кадровый резерв государственного органа Луганской Народной Республики в соответствии со статьей 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Положение о кадровом резерве на гражданской службе Луганской Народной Республики, устанавливающее порядок формирования кадрового резерва Луганской Народной Республики и кадрового резерва государственного органа Луганской Народной Республики и работы с ними, утверждается Главой Луганской Народной Республики.

Глава 8. Управление гражданской службой. Финансирование гражданской службы. Развитие гражданской службы

Статья 49. Управление гражданской службой

1. Система управления гражданской службой создается в Луганской Народной Республике в целях координации деятельности государственных органов при решении вопросов поступления на гражданскую службу, формирования кадрового резерва, прохождения и прекращения гражданской службы, использования кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы, дополнительного профессионального образования и профессионального развития гражданских служащих, проведения ротации гражданских служащих, а также в целях осуществления вневедомственного контроля за соблюдением в государственных органах федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики о гражданской службе.

2. Для решения вопросов обеспечения единой кадровой политики гражданской службы в Луганской Народной Республике создается государственный орган по управлению государственной службой, осуществляющий полномочия, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными

федеральными законами, настоящим Законом и иными законами Луганской Народной Республики.

3. Порядок образования и деятельности государственного органа по управлению государственной службой устанавливается указом Главы Луганской Народной Республики.

Статья 50. Финансирование гражданской службы

Финансирование гражданской службы осуществляется за счет средств бюджета Луганской Народной Республики в порядке, определяемом федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Законом, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

Статья 51. Развитие гражданской службы

1. Развитие гражданской службы осуществляется в соответствии с основными направлениями ее развития, определяемыми Правительством Луганской Народной Республики, и / или в соответствии с государственными программами Луганской Народной Республики и с учетом основных направлений развития федеральной гражданской службы, определяемых Президентом Российской Федерации.

2. Эксперименты по применению новых подходов к организации гражданской службы и обеспечению деятельности гражданских служащих могут проводиться в государственном органе, его самостоятельном структурном подразделении или территориальном органе либо в нескольких государственных органах (далее – эксперимент).

3. На период проведения эксперимента, но не более чем на один год могут изменяться условия служебных контрактов гражданских служащих – участников эксперимента. Изменение условий служебного контракта в этом случае осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и не должно приводить к уменьшению размера денежного содержания гражданского служащего – участника эксперимента по сравнению с его денежным содержанием на момент начала эксперимента, а также к понижению этого гражданского служащего в должности по сравнению с должностью, замещаемой им на момент начала эксперимента.

4. Порядок организации и требования к проведению экспериментов, направленных на развитие гражданской службы, устанавливаются Правительством Луганской Народной Республики.

Глава 9. Рассмотрение индивидуальных служебных споров

Статья 52. Индивидуальный служебный спор

Индивидуальный служебный спор – неурегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

Статья 53. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров

1. Индивидуальные служебные споры (далее – служебные споры) рассматриваются следующими органами по рассмотрению индивидуальных служебных споров (далее – органы по рассмотрению служебных споров):

- 1) комиссией государственного органа по служебным спорам;
- 2) судом.

2. Порядок рассмотрения служебных споров в органах по рассмотрению служебных споров регулируется Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по служебным спорам в судах определяется также гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Глава 10. Переходные и заключительные положения

Статья 54. Переходные положения

1. Лицам, имеющим классные чины государственной гражданской службы Луганской Народной Республики и замещавшим государственные должности Луганской Народной Республики и должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики на день принятия в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образования в составе Российской Федерации нового субъекта, назначенным на должности гражданской службы в органы публичной власти Луганской Народной Республики, сформированные в соответствии с законодательством

Российской Федерации, первый классный чин гражданской службы в пределах соответствующей группы должностей гражданской службы присваивается без учета срока, установленного частью 11 статьи 8 настоящего Закона при условии соответствия данных лиц квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для замещения таких должностей.

2. До образования соответствующего органа по управлению государственной службой задачи и функции этого органа выполняются государственным органом, определенным Главой Луганской Народной Республики, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Статья 55. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу с 01 июня 2023 года.

Временно исполняющий обязанности
Главы Луганской Народной Республики

Л.И. Пасечник

г. Луганск
28 апреля 2023 года
№ 434-III