

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

V заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

09 ноября 2023 г.

г. Ровеньки

№ 2

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
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 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике» Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (Приложение 2).

3. *(пункт 3 утратил силу в соответствии с пунктом 2 Решения №3 Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 01 декабря 2023 г.).*

4. *(пункт 4 утратил силу в соответствии с пунктом 2 Решения №4 Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 01 декабря 2023 г.).*

5. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (Приложение 5).

6. Утвердить Положение о размере и порядке выплаты денежного вознаграждения лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (Приложение 6).

7. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании – газете «Вперёд. Ровеньки» Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «ЛУГАНЬМЕДИА» и разместить на официальном сайте Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://gov-adm.su/>.

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

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

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



Е. В. Подоплелов

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

А. В. Рубанцов

Приложение №1

Утверждено решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 09 ноября 2023 г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике» Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, а также иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенности правового положения муниципального служащего в муниципальном образовании городской округ Ровеньки Луганской Народной Республики.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

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

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

1.2.3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Председатель Совета городского округа

муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председатель Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

ГЛАВА II. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

2.1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

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:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

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

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

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

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

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

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

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

4) иными идентифицированными лицами.

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

2.7. Гражданам, претендующим на должности муниципальной службы, необходимо иметь:

- для высших должностей - наличие высшего образования, стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

- для главных должностей - наличие высшего образования, стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

- для ведущих должностей - наличие высшего образования, требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

- для старших и младших должностей - наличие высшего образования или среднего профессионального образования, требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.8. 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.

2.9. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Положением.

2.10. Назначению на должность предшествует конкурс, проведенный в соответствии с настоящим Положением и Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - порядок проведения конкурса). В случаях, предусмотренных настоящим Положением и порядком проведения конкурса, конкурс не проводится.

В случае заключения с гражданином договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы назначению на должность предшествует конкурс, проведенный в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 28 апреля 2023 года № 434-III «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики».

Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с проведением конкурса на заключение договора о целевом обучении и исполнением условий договора о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городского округа Ровеньки Луганской Народной Республики.

2.11. Инициатор проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Ровеньки Луганской Народной Глава муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председатель Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики..

2.12. Конкурс не проводится в следующих случаях:

- 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий лиц, указанных в п. 3.3 настоящего Положения;
- 2) при заключении срочного служебного контракта;
- 3) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, включенного в кадровый резерв на муниципальной службе;
- 4) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, за исключением случаев, определенных настоящим Положением и Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Ровеньки Луганской Народной Республики;
- 5) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, с которым был заключен договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, после получения им

документа установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

2.13. Гражданин, поступающий на должность Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, заключает контракт. Порядок замещения должности Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике».

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

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

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

2.17. После назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему выдается служебное удостоверение. Порядок выдачи и форма служебного удостоверения муниципального служащего утверждаются Главой городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

2.18. Кадровыми службами соответствующего органа местного самоуправления в городском округе муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики ведется реестр муниципальных служащих в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Ровеньки Луганской Народной Республики.

ГЛАВА III. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Комплектование кадров муниципальной службы производится преимущественно путем назначения на должность муниципальной службы лиц, включенных в резерв кадров муниципальных служащих.

3.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в течение месяца и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения назначение на должность муниципальной службы производится на конкурсной основе.

3.3. Высшие должности муниципальной службы (первый заместитель главы администрации, заместители главы администрации), главные должности муниципальной службы (помощники (советники) Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики) являются должностями, связанными с непосредственным обеспечением деятельности соответственно выборного лица и должностных лиц,

назначаемых представительным органом местного самоуправления. Назначение указанных лиц на должность осуществляется Главой муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики по результатам собеседования. Срок трудового договора с указанными лицами не может превышать срока полномочий соответствующего выборного или назначаемого представительным органом должностного лица.

3.4. 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.

При заключении трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы, на основании договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, учитываются особенности, предусмотренные Законом Луганской Народной Республики от 28 апреля 2023 года № 434-III «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики».

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

3.6. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему присваиваются классные чины муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Луганской Народной Республики.

3.7. 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.

3.8. Основные права муниципального служащего:

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) оплата 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) защита 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.

3.9. Основные обязанности муниципального служащего:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав муниципального образования городской округ город Ровеньки 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;

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

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

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

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, 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.

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

3.11. В стаж муниципальной службы муниципального служащего включаются периоды работы (службы) в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

3.13. 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 (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

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

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

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

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

3.14. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года в порядке, определяемом законодательством о муниципальной службе, положением о проведении аттестации, утвержденным Советом городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

ГЛАВА IV. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

4.1. За добросовестное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут применяться следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного денежного поощрения;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления;
- 5) иные виды поощрения, установленные муниципальными правовыми актами Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в соответствии с федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

4.2. Порядок и условия применения поощрений производится в соответствии с законодательством о муниципальной службе и правовыми актами Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

Запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

ГЛАВА V. ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. 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 случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 3) применения административного наказания в виде дисквалификации;
- 4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

5.2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

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

5.3. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Луганской Народной Республики соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Луганской Народной Республики.

Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Луганской Народной Республики по соответствующей должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики.

5.4. Муниципальные служащие, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах в Луганской Народной Республики, имеют право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с законом Луганской Народной Республики.

5.5. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

ГЛАВА VI. ПЕРЕХОДНЫЕ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. До 1 января 2024 года, с целью своевременного формирования органов местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и своевременного и полного обеспечения выполнения ими своих функций, прием на муниципальную службу может осуществляться без проведения конкурса, на основании поданных документов, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Лица, замещавшие должности в органах местного самоуправления, действующих на день принятия в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образования в составе Российской Федерации новых субъектов, территории которых отнесены к территории муниципального образования городской округ Ровеньки Луганской Народной Республики, и имеющие удостоверения о повышении квалификации, подтверждающие знания законодательства Российской Федерации, имеют преимущественное право на поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления городского округа муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

В случае приема на работу указанных лиц испытательный срок может не применяться.

6.3. Документом, подтверждающим знания, предусмотренные п. 2.8 настоящего Положения, является удостоверение о повышении квалификации, выданное Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации".

В случаях, предусмотренных настоящей Главой, при отсутствии удостоверения о повышении квалификации, выданного Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", подтверждающего знания законодательства Российской Федерации, проверка

знаний осуществляется в порядке индивидуального собеседования, проводимого конкурсной комиссией.

Приложение № 2

Утверждено решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 09 ноября 2023 г. № 2

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. На конкурс предоставляются высшие, главные, ведущие и старшие муниципальные должности, а также младшие должности, утвержденные Реестром должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республики, 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 назначении на замещаемые должности на определенный срок полномочий лиц, указанных в п. 3.3 Положения о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Ровеньки Луганской Народной Республики;

2) при заключении срочного служебного контракта;

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

4) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, за исключением случаев, определенных настоящим Положением и Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Ровеньки Луганской Народной Республики;

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

ГЛАВА II. ПРАВО НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

2.2. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент его проведения.

ГЛАВА III. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители нанимателя (работодателя) или их заместители, уполномоченные ими муниципальные служащие (специалисты), осуществляющие кадровую работу, правовое обеспечение, лица, замещающие муниципальные должности, а также (при необходимости) представители научных и образовательных учреждений либо исполнительных органов Луганской Народной Республики или органов местного самоуправления, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов в вопросах, связанных с государственным, муниципальным управлением и государственной и муниципальной службой.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

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

При проведении конкурса соответствующая конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе ответов на вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

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

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

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, 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.

ГЛАВА IV. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

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

На первом этапе уполномоченный орган работодателя обеспечивает опубликование наименования должности муниципальной службы, требований, предъявляемых к претенденту на замещение должности муниципальной службы, условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

На втором этапе конкурса проводится оценка профессиональной компетентности, знаний, опыта, умений и навыков кандидатов, необходимых для решения функциональных задач по соответствующей муниципальной должности, путем конкурса документов и индивидуального собеседования.

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

- личное заявление;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

(выписка из трудовой книжки, копии документов об образовании, о переподготовке и повышении квалификации, о присвоении ученого звания - заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году участия в конкурсе на муниципальную должность;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

4.3. К участию в конкурсе не допускаются:

- лица, признанные недееспособными или ограничено дееспособными решением суда, вступившим в силу;

- лица, лишенные права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), соответственно с Председателем Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Главой Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- лица при наличии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- лица, отказавшиеся от представления в установленном порядке сведений о полученных ими доходах и имущественном положении;

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

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

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

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

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

ГЛАВА V. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

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

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

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

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

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-балльной системе:

- соответствие квалификационным требованиям на основании предоставленных документов - от 1 до 5 баллов; - результаты индивидуального собеседования - от 1 до 5 баллов.

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

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Приложение № 3

(утратило силу в соответствии с пунктом 2 Решения №3 Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 01 декабря 2023 г.)

Приложение № 4

(утратило силу в соответствии с пунктом 2 Решения №4 Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 01 декабря 2023 г.)

Приложение № 5

Утверждено решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 09 ноября 2023 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Положение) разрабатывается в целях обеспечения социальных гарантий в соответствии с Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - муниципальные служащие городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики).

2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики.

3. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ И ИНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка за классный чин (для муниципальных служащих);
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 5) ежемесячная премия по результатам работы;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

3.2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу исчисляются исходя из должностного оклада муниципального служащего городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики, без учета ежемесячных и иных дополнительных выплат, выплачиваются одновременно с выплатой должностных окладов за соответствующий месяц в пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда по учреждению и учитываются во всех случаях исчисления денежного содержания.

3.3. Муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Луганской Народной Республики в пределах нормативов, установленных правовыми актами Луганской Народной Республики (в случае их наличия).

4. КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ

Для рассмотрения представлений об установлении ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных премий по результатам работы в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в котором работает муниципальный служащий, образуются комиссии для рассмотрения представлений об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и о премировании по результатам работы муниципальных служащих городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - комиссия).

Персональный состав комиссии в отношении муниципальных служащих аппарата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Луганской Народной Республики утверждается председателем Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в отношении муниципальных служащих Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики - Главой городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики председателем Контрольно-счетной палаты.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

По результатам рассмотрения представления комиссия вносит предложение соответственно Председателю Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председателю Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в котором рекомендует установить конкретные размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

Муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики со дня присвоения классного чина устанавливаются ежемесячные надбавки в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

6.1. Муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

6.2. Исчисление стажа (общей продолжительности) муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности производится в порядке, установленном Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными актами.

6.3. Перерасчет ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения права на перерасчет данной надбавки.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации "О государственной тайне", постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны" и иными актами.

8. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

8.1. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия) в отношении муниципальных служащих аппарата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Луганской Народной Республики принимает Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в отношении муниципальных служащих Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики - Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики - председатель Контрольно-счетной палаты.

8.2. Основными показателями для установления размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики являются:

- уровень функциональной нагрузки и ответственности;

- сложный и напряженный характер работы (участие в комплексных проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и др.);
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, его компетентность при принятии управленческих решений;
- качественное и оперативное выполнение значительного объема работы, систематическое выполнение им срочных и неотложных поручений;
- выполнение работы, требующей повышенного внимания;
- результативность профессиональной служебной деятельности (муниципальной службы), личный вклад в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;
- своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

8.3. При определении размера ежемесячной надбавки за особые условия основаниями для уменьшения ее размера являются:

- снижение уровня функциональной нагрузки и ответственности;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин; ненадлежащее качество работы с документами;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей;
- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

8.4. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада.

Основные показатели для установления или изменения (увеличения, уменьшения) размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальному служащему городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики указываются в представлении непосредственного руководителя муниципального служащего об установлении или изменении (увеличении, уменьшении) размера ежемесячной надбавки муниципальному служащему городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее представление).

8.5. Уменьшение размера ежемесячной надбавки за особые условия производится в том периоде, в котором было допущено невыполнение основных показателей для установления ежемесячной надбавки за особые условия.

8.6. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается от должностного оклада муниципального служащего городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики в следующих размерах:

Группы должностей	Размер
Муниципальный служащий, замещающий должность высшей или главной группы должностей муниципальной службы	до 200%

Муниципальный служащий, замещающий должность ведущей группы должностей муниципальной службы	до 170%
Муниципальный служащий, замещающий должность старшей группы должностей муниципальной службы	до 150%
Муниципальный служащий, замещающий должность младшей группы должностей муниципальной службы	до 120%

8.7. Решение об установлении ежемесячной надбавки за особые условия оформляется актом Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председателя Контрольно-счетной палаты соответственно.

8.8. Ежемесячная надбавка за особые условия исчисляется из должностного оклада муниципального служащего городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячная надбавка за особые условия учитывается во всех случаях начисления денежного содержания муниципальному служащему городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики.

При временном замещении муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики иной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики ежемесячная надбавка за особые условия исчисляется из должностного оклада по основной должности муниципальной службы, замещаемой в органе местного самоуправления городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики.

9. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРЕМИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

9.1. Ежемесячная премия по результатам работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия), выплачивается муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики с целью повышения их материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, достижения высоких результатов деятельности, стимулирования дальнейшего профессионального совершенствования, развития инициативы.

9.2. Основными показателями (критериями) премирования являются:

- степень сложности и важности выполненных заданий;
- эффективность достигнутых результатов;
- соблюдение установленных сроков и качество исполнения поручений вышестоящих должностных лиц;
- личный вклад в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на орган местного самоуправления городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

9.3. Размеры премии устанавливаются в процентах от должностного оклада за фактически отработанное время в соответствии с действующим законодательством по представлению руководителя структурного подразделения. Предельный размер ежемесячной премии составляет не более трех должностных окладов.

Основные показатели (критерии) для установления или изменения (увеличения, уменьшения) премии муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики указываются в представлении непосредственного руководителя муниципального служащего об установлении или изменении (увеличении, уменьшении) размера премии муниципальному служащему (далее - представление о премировании).

По результатам рассмотрения представления о премировании комиссия вносит предложение соответственно Председателю Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председателю Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в котором рекомендует установить конкретные размеры премии муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики.

Решение об установлении премии оформляется правовым актом Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

9.4. При определении размера премии основаниями для уменьшения ее размера являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при
- отсутствии уважительных причин;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии;
- уважительных причин;
- ненадлежащее качество работы с документами;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины; недостаточный уровень профессиональной ответственности;
- за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей;
- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

9.5. Уменьшение размера премии производится в том периоде, в котором было допущено невыполнение показателей (критериев) премирования.

9.6. Премия выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время. Не относятся к фактически отработанному времени периоды: нахождения в ежегодном основном и (или) дополнительном оплачиваемых отпусках;

- временной нетрудоспособности;

- другие периоды, когда муниципальный служащий городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики фактически не исполнял служебные обязанности с полным или частичным сохранением денежного содержания (среднего заработка) или без сохранения денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Решение о премировании, уменьшении (увеличении) размера премии с указанием причины оформляется актом Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики соответственно.

10. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

10.1. При предоставлении муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в двойном размере должностного оклада на основании письменного заявления.

10.2. В случае если муниципальные служащие городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики не использовали в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

10.3. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

11.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики осуществляется в течение календарного года на основании личного заявления муниципального служащего городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики в размере не более двух должностных окладов, пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, с учетом экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

11.2. Материальная помощь выплачивается не ранее чем через 3 месяца после приема на работу, испытательный срок в этот период не включается.

11.3. Муниципальному служащему городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики, принятому на муниципальную службу в течение года, при уходе в отпуск без сохранения денежного содержания или отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего,

находившегося в указанных отпусках, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда с учетом экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

11.4. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена дополнительная материальная помощь в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга, супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, в связи с длительной болезнью, травмой (больничный лист более одного месяца) или нахождением на стационарном лечении, юбилейными датами (50, 55, 60, 65), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

Выплата материальной помощи осуществляется в соответствии с правовым актом председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики соответственно на основании письменного заявления с приложением копий документов о государственной регистрации актов гражданского состояния либо документов, подтверждающих наступление иных соответствующих событий.

12. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

12.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики осуществляется за счет средств бюджета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в пределах фонда оплаты труда.

12.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

12.2.1. оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

12.2.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

12.2.3. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одной второй должностного оклада;

12.2.4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

12.2.5. премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере четырех должностных окладов;

12.2.6. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

12.2.7. материальной помощи - в размере двух должностных окладов.

12.3. Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председатель Контрольно-счетной палаты соответственно вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики между выплатами.

12.4. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики изъятию не подлежит и может быть направлена по решению Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики соответственно на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

13. ОБ ОПЛАТЕ РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ И НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

13.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и письменного распоряжения работодателя в случае необходимости выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа органов местного самоуправления в целом или ее отдельных структурных подразделений.

13.2. Каждый день работы в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать в размере:

- дневной заработной платы исходя из оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат сверх месячной нормы рабочего времени с предоставлением дополнительного дня отдыха;
- двойной дневной заработной платы исходя из оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат сверх месячной нормы рабочего времени.

14. ОПЛАТА ТРУДА ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

14.1. Размер и условия оплаты труда Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики определяются в соответствии с размером и условиями оплаты труда муниципальных служащих городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

14.2. Размер должностного оклада Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

определяется и выплачивается Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

14.3. Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики производятся ежемесячные и иные дополнительные выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

14.4. Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики издает акт об установлении (осуществлении) Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная премия по результатам работы;
- 5) материальная помощь.

Принятие решения об установлении (осуществлении) выплат, предусмотренных подпунктами 3, 4 настоящего пункта, осуществляется по предложению комиссии, образованной Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в соответствии с разделом 4 настоящего Положения и по согласованию с постоянным комитетом по вопросам депутатской деятельности и организации местного самоуправления Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Луганской Народной Республики.

14.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики осуществляется в соответствии с актом Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

Приложение № 6
Утверждено решением Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от 09 ноября 2023 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗМЕРЕ И ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ
ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В
ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о размере и порядке выплаты денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Положение), разрабатывается в целях обеспечения социальных гарантий в соответствии с Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и определяет размер и порядок выплаты денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - лица, замещающие муниципальные должности).

II. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

1. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность (далее - денежное содержание), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад) и месячного денежного поощрения в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью (далее - денежное поощрение), а также дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

2) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии);

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; 4) материальная помощь.

3. Лицу, замещающему муниципальную должность, производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Луганской Народной Республики и нормативными правовыми актами Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Луганской Народной Республики, в пределах нормативов, установленных нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики (в случае их наличия).

4. Дополнительные выплаты исчисляются исходя из должностного оклада лиц, замещающих муниципальные должности, без учета дополнительных выплат, выплачиваются одновременно с выплатой должностных окладов за соответствующий месяц в пределах утвержденного фонда оплаты труда по учреждению.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

1. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики.

IV. ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

Размеры ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Размеры ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики.

V. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации "О государственной тайне", постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006

года № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны" и иными нормативными актами.

VI. ПРЕМИЯ

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, может выплачиваться премия в пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда по учреждению.

2. Размеры премии лицам, замещающим муниципальные должности в Совете городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, Контрольно-счетной палате городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, рассматриваются постоянным комитетом по вопросам депутатской деятельности и организации местного самоуправления, который по итогам рассмотрения вносит соответствующие рекомендации Председателю Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и председателю Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

3. Размеры премии лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, утверждаются в порядке, определенном председателем Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

VII. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

1. При предоставлении лицу, замещающему муниципальную должность, ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году на основании его письменного заявления производится единовременная выплата в размере трех должностных окладов.

2. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, не использовало в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в конце календарного года на основании его письменного заявления.

3. При уходе лица, замещающего муниципальную должность, в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим освобождением его от должности единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня прекращения его полномочий.

4. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена материальная помощь в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга, супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, в связи с длительной болезнью, травмой (больничный лист более одного месяца) или нахождением на

стационарном лечении, юбилейными датами (50, 55, 60, 65), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

5. Выплата материальной помощи осуществляется в соответствии с правовым актом председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики соответственно на основании письменного заявления с приложением копий документов о государственной регистрации актов гражданского состояния либо документов, подтверждающих наступление иных соответствующих событий.

VIII. ПЛАНИРОВАНИЕ СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТУ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, предельный размер составляет 15,35 денежного содержания на год.