



**Совет муниципального округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

**XLVI заседание I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

«26» марта 2026 г.

пгт Марковка

№ 1

**Об утверждении плана работы Совета муниципального округа  
муниципальное образование Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики на II квартал 2026 года**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 11.12.2025 № 6, Регламентом Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 18.07.2024 №4 (с изменениями), Совет муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить План работы Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на II квартал 2026 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании - «Луганский Информационный Центр» (доменное имя сайта: lug-info.ru) и разметить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Титову Е. В.

Председатель Совета муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



Е.В. Титова

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН  
 решением Совета муниципального  
 округа муниципальное образование  
 Марковский муниципальный округ  
 Луганской Народной Республики  
 от 26.03.2026 г. № 1

**ПЛАН  
 РАБОТЫ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МАРКОВСКИЙ  
 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ  
 РЕСПУБЛИКИ НА II КВАРТАЛ 2026 ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятий/вопроса	Сроки рассмотрения	Ответственность за подготовку
1	Заседания Совета депутатов, принятие решений Совета депутатов	23.04.2026 28.05.2026 25.06.2026	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, аппарат Совета
2	Заседания постоянных комиссий Совета депутатов	По мере необходимости	Заместитель председателя Совета, постоянные комиссии, аппарат Совета
3	Нормотворческая деятельность Совета,	согласно Плану нормотворческой деятельности Совета	Председатель Совета, председатели постоянных комиссий Совета, аппарат Совета.
4	Организационное и документационное обеспечение подготовки и проведения: - заседаний Совета депутатов; - заседаний постоянных комиссий Совета депутатов; - публичных, депутатских слушаний, депутатского часа	Постоянно	Аппарат Совета
5	Осуществление приема проектов решений Совета от субъектов нормотворческой деятельности	В течении второго квартала	Аппарат Совета

6	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы решений и проектов решений Совета	В течении второго квартала	Аппарат Совета
7	Организация и проведение депутатских слушаний, депутатского часа	По мере необходимости	Аппарат Совета
8	Проведение личных приемов граждан депутатами Совета	Согласно отдельному графику	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета
9	Заседание фракций Совета депутатов	По мере необходимости	Депутаты Совета, руководители фракций
10	Участие во встречах, собраниях с населением	Регулярно	Депутаты Совета
11	Участие в аппаратных совещаниях, заседаниях коллегий и комиссий, образованных в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	По мере необходимости	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, аппарат Совета
12	Участие в различных акциях, мероприятиях, посвященных памятным датам и значимым событиям, проводимых на территории муниципального образования	Регулярно	Председатель Совета, депутаты Совета, аппарат Совета.
13	Информирование жителей Марковского муниципального округа Луганской Народной Республики о деятельности Совета	Регулярно	Аппарат Совета



**Совет муниципального округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

**XLVI заседание I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

«26» марта 2026 г.

пгт Марковка

№ 2

**Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной  
службы в органах местного самоуправления муниципального округа  
муниципальное образование Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-І «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», Совет муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 5 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании – «Луганский Информационный Центр» (доменное имя сайта: lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (<https://markovka.su/>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Председатель Совета муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



 Е.В. Титова

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



 И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета муниципального  
округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от 26.03.2026 г. № 2

**Положение**  
**о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного**  
**самоуправления муниципального округа муниципальное образование**  
**Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-І «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», а также иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенности правового положения муниципального служащего муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ 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 муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Глава округа), руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

## II. Поступление на муниципальную службу

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

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

2.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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;
- 10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Закона № 25-ФЗ;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

4) иными идентифицированными лицами.

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

2.7. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

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

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

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

2.11. При составлении и утверждении штатного расписания органа

местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Назначению на должность муниципальной службе может предшествовать конкурс в ходе, которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым

Советом муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ в соответствии со статьей 17 Закона № 25-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

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

Порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики утверждается Советом муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

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

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

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

3.3. При прохождении муниципальной службы муниципальному

служащему присваиваются классные чины муниципальной службы в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

### 3.4. Исполнение обязанностей муниципального служащего.

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

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

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

3.5. Основные права муниципального служащего. Муниципальный служащий имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для

защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3.6. Основные обязанности муниципального служащего.

Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию, законы и иные нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, устав муниципального образования 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 Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.9. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

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

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются

муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

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

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

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

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

3.10. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике» (далее – дополнительные выплаты).

К дополнительным выплатам относятся:

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

Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами Совета муниципального округа муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

3.11. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, устанавливаются статьей 23 Закона 25-ФЗ.

Законами Луганской Народной Республики и Уставом муниципального

образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

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

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

3.14. Порядок и условия применения поощрений производится в порядке, установленном муниципальным правовым актом Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

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

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

Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 25-ФЗ.

Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой

договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях, предусмотренных в статье 19 Закона № 25-ФЗ.

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

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

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

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

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

5.2. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

- 1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
- 2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- 3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
- 4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- 6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

5.3. В органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

## **VI. Финансирование муниципальной службы**

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

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

7.1. Развитие муниципальной службы в Луганской Народной Республике

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

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

8.1. До 1 января 2028 года, с целью своевременного формирования органов местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, своевременного и полного обеспечения выполнения ими своих функций, прием на муниципальную службу может осуществляться без проведения конкурса, на основании Указа Президента Российской Федерации от 06.12.2022 № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

8.2. Лица, замещавшие должности в органах публичной власти Луганской Народной Республики, сформированных до 30 сентября 2022 года и продолжающих осуществлять публичные функции до завершения формирования органа местного самоуправления, до 1 января 2028 года имеют преимущественное право на поступление на муниципальную службу в муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

8.3. До 1 января 2028 года по решению представителя нанимателя (работодателя) при назначении граждан на должности муниципальной службы конкурс может не проводиться. Вопросы о назначении граждан на должности муниципальной службы без проведения конкурса рассматриваются с учетом рекомендаций кадровой комиссии, сформированной с учетом действующего законодательства. Проверка знаний осуществляется в порядке индивидуального собеседования, проводимого конкурсной комиссией.

8.4. В течение переходного периода (до 1 января 2028 года) вопросы соблюдения ограничений, запретов и требований, связанных с замещением должностей муниципальной службы, в частности предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, применяются с учетом Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики» и Положения об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 № 886.



**Совет муниципального округа муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

**XLVI заседание I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

«26» марта 2026 г.

пгт Марковка

№ 3

**О выплате премии выборным должностным  
лицам местного самоуправления, осуществляющим свои  
полномочия на постоянной основе, должностным лицам, занимающим  
муниципальные должности в органах местного самоуправления  
муниципального образования Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики за I квартал 2026 года**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановление Правительства Луганской Народной Республики от 21.03.2025 № 36/25 «Об установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики и нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальных образований Луганской Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 11.12.2025 № 6, Положением об оплате труда и материальном стимулировании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц, занимающих муниципальные должности, муниципальных служащих, служащих органов местного самоуправления муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование

Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 1 (с изменениями), Порядком и условиями выплаты премий выборным должностным лицам местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, должностным лицам, занимающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 10.04.2024 № 2, Совет муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

### РЕШИЛ:

1. Выплатить премию по итогам работы за I квартал 2026 года Титовой Екатерине Викторовне, Председателю Совета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в размере 100% должностного оклада.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, финансовой, налоговой и имущественной политике Совета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Председатель Совета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики



Е.В. Титова