



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗАКОН

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Принят Постановлением Народного Совета 17 мая 2023 года

Настоящий Закон в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](#), [Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 года № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики»](#), [Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»](#), [Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»](#), [Конституцией Донецкой Народной Республики](#) регулирует вопросы организации государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные термины

1. Основные термины, используемые в настоящем Законе, применяются в том же значении, что и в [Федеральном законе от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»](#) и [Федеральном законе от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»](#) (далее – Федеральный закон).

2. В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

1) государственные органы Донецкой Народной Республики (далее – государственные органы) – органы государственной власти Донецкой Народной Республики, иные государственные органы Донецкой Народной Республики, образованные в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, [Конституцией Донецкой Народной Республики](#) и законодательством Донецкой Народной Республики;

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

3) наниматель гражданского служащего – Донецкая Народная Республика;

4) представитель нанимателя гражданского служащего (далее – представитель нанимателя) – руководитель государственного органа или лицо, замещающее государственную должность Донецкой Народной Республики, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Донецкой Народной Республики. Представитель нанимателя вправе делегировать частично или полностью свои полномочия лицу, замещающему государственную должность Донецкой Народной Республики и работающему на профессиональной постоянной основе в соответствующем государственном органе, либо государственному гражданскому служащему, замещающему должность государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей, путем издания соответствующего правового акта;

5) служебный год – временной интервал, равный календарному году, исчисляемый с даты поступления на государственную гражданскую службу Донецкой Народной Республики и назначения на должность гражданской службы в соответствующий государственный орган или назначения на должность гражданской службы в порядке перевода в иной государственный орган.

Статья 2. Предмет регулирования настоящего Закона

Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу Донецкой Народной Республики, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) гражданского служащего.

Статья 3. Государственная гражданская служба Донецкой Народной Республики

1. Государственная гражданская служба Донецкой Народной Республики (далее – гражданская служба) представляет собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Донецкой Народной Республики.

2. Гражданская служба является видом государственной службы Российской Федерации.

Статья 4. Принципы гражданской службы

Принципами гражданской службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной государственной гражданской службы и гражданской службы;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными качествами гражданского служащего;
- 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- 5) стабильность гражданской службы;

- б) доступность информации о гражданской службе;
- 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 8) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность;
- 9) правовая и социальная защищенность гражданских служащих.

Статья 5. Правовая основа регулирования гражданской службы

1. Правовую основу регулирования гражданской службы составляют:

- 1) [Конституция Российской Федерации](#);
- 2) федеральные конституционные законы;
- 3) федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- 4) [Конституция Донецкой Народной Республики](#);
- 5) настоящий Закон и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики.

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

Глава 2. Должности гражданской службы

Статья 6. Должности гражданской службы

1. Должности гражданской службы учреждаются законами Донецкой Народной Республики или указами Главы Донецкой Народной Республики в

целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики.

2. В государственном органе могут быть предусмотрены должности, не являющиеся должностями гражданской службы. Трудовая деятельность работников, занимающих такие должности, регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Классификация должностей гражданской службы

Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы в соответствии со статьей 9 Федерального закона.

Статья 8. Реестр должностей гражданской службы

1. Должности гражданской службы, классифицированные по категориям и группам, составляют перечни должностей гражданской службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики.

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

Статья 9. Квалификационные требования к должностям гражданской службы

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

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

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

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

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

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

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

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

3) ведущих, старших и младших должностей гражданской службы – требования к стажу не предъявляются.

Для замещения должностей гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей гражданской службы – стаж

гражданской службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

7. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей гражданской службы всех категорий главной группы должностей гражданской службы и категории «руководители» ведущей группы должностей гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

8. При исчислении стажа гражданской службы для замещения должности гражданской службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, иных должностей в соответствии с федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики.

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

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

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

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

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

13. В целях проверки соответствия гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или гражданского служащего квалификационным требованиям к профессиональному уровню кадровой службой государственного органа осуществляется оценка профессионального уровня указанного гражданина или гражданского служащего для замещения должности гражданской службы. Оценка профессионального уровня осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки с участием подразделения государственного органа, в котором учреждена соответствующая должность. По решению руководителя государственного органа или уполномоченного им лица к оценке профессионального уровня могут привлекаться научные, образовательные и другие организации, специализирующиеся в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих или в вопросах кадровых технологий и гражданской службы, а также их представители.

Статья 10. Классные чины гражданской службы

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

2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов гражданской службы, а также соответствие классных чинов гражданской службы должностям гражданской службы устанавливается законом Донецкой Народной Республики.

Глава 3. Правовое положение (статус) гражданского служащего

Статья 11. Основные права гражданского служащего

1. Гражданский служащий имеет право на:

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

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

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

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

6) внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

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

10) защиту сведений о гражданском служащем;

11) должностной рост на конкурсной основе;

12) профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

13) членство в профессиональном союзе;

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

15) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

17) медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

19) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральными законами и законами Донецкой Народной Республики.

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

Статья 12. Основные обязанности гражданского служащего

1. Гражданский служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию Российской Федерации](#), федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Конституцию Донецкой Народной Республики](#), законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

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

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

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

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

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

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

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

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

2. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и законодательства Донецкой Народной Республики, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

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

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

Статья 13. Требования к служебному поведению гражданского служащего

На гражданских служащих распространяются требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные Федеральным законом.

Статья 14. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой

На гражданских служащих распространяются ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 15. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе

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

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

3. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется правовым актом государственного органа в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.

4. Комиссии по урегулированию конфликтов интересов формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссиями решения.

Статья 16. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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

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

2) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, при замещении которых гражданский служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, установленный указом Главы Донецкой Народной Республики (далее – перечень), ежегодно не позднее сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Положение о представлении гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, включенную в перечень, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи, утверждается указом Главы Донецкой Народной Республики с учетом требований Федерального закона.

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

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

5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

7. Непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

Статья 17. Представление сведений о расходах

1. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи в соответствии с федеральным законодательством.

2. Контроль за соответствием расходов гражданского служащего и членов его семьи их доходам осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

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

Статья 18. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

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

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

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

Глава 4. Поступление на гражданскую службу

Статья 19. Право поступления на гражданскую службу

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Законом.

Статья 20. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу

1. Порядок поступления на гражданскую службу и замещения вакантных должностей гражданской службы на конкурсной основе, условия формирования конкурсных комиссий, а также случаи поступления на гражданскую службу и замещения вакантных должностей гражданской службы без проведения конкурса устанавливаются федеральным законодательством.

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

3. В состав конкурсной комиссии включаются:

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

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

3) представители общественных советов при исполнительных органах Донецкой Народной Республики (в случае образования при исполнительном органе Донецкой Народной Республики общественного совета в соответствии с нормативным правовым актом Донецкой Народной Республики). Число представителей общественных советов при исполнительных органах Донецкой Народной Республики должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4. Включаемые в состав конкурсной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном указом Главы Донецкой Народной Республики, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации. Представители общественных советов при исполнительных органах Донецкой Народной Республики, включаемые в состав конкурсной комиссии, определяются решением соответствующего общественного совета.

5. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии государственного органа не может превышать три года. Исчисление данного

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

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

7. Гражданин при поступлении на гражданскую службу или гражданский служащий при замещении вакантной должности гражданской службы заключает служебный контракт. Содержание и форма служебного контракта, срок его действия, а также порядок заключения, внесения изменений, основания и последствия прекращения служебного контракта устанавливаются федеральным законодательством.

8. Назначение на должность гражданской службы оформляется актом государственного органа.

9. После назначения на должность гражданской службы гражданскому служащему вручается служебное удостоверение. Форма служебного удостоверения гражданского служащего и порядок его оформления, учета, хранения, выдачи и уничтожения утверждаются указом Главы Донецкой Народной Республики.

Глава 5. Условия прохождения гражданской службы

Статья 21. Предельный возраст пребывания на гражданской службе

1. Предельный возраст пребывания на гражданской службе – 65 лет. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «помощники (советники)», учреждаемую для содействия лицу, замещающему государственную должность Донецкой Народной Республики, срок гражданской службы с согласия данного гражданского служащего может быть продлен по решению представителя нанимателя до окончания срока полномочий указанного лица. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы,

срок гражданской службы с его согласия может быть продлен (но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет) назначившими его на должность государственным органом или соответствующим должностным лицом. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «руководители» главной группы должностей гражданской службы в исполнительном органе Донецкой Народной Республики, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен (но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет) назначившим его на должность исполнительным органом Донецкой Народной Республики или соответствующим должностным лицом по согласованию с Главой Донецкой Народной Республики.

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

Статья 22. Служебное время и время отдыха

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

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

3. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии со статьей 23 настоящего Закона.

4. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного

времени) вне пределов установленной частью 1 настоящей статьи нормальной продолжительности служебного времени.

Статья 23. Отпуска на гражданской службе

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

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

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

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

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

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

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

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

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

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

8. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

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

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

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

12. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в

двойном размере оклада месячного денежного содержания гражданского служащего по замещаемой им должности гражданской службы.

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

14. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

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

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

Статья 24. Должностной регламент

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

2. В должностной регламент включаются:

1) квалификационные требования для замещения должности гражданской службы;

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

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

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

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

6) порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями;

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

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

3. Положения должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв государственного органа, а также при назначении на должность гражданской службы без проведения конкурса, аттестации,

планировании профессиональной служебной деятельности и профессионального развития гражданского служащего.

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

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

Статья 25. Аттестация гражданских служащих

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

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

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

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

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

1) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

2) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

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

7. При проведении аттестации учитываются соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных Федеральным законом.

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

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

10. В состав аттестационной комиссии включаются:

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

2) независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями части 11 настоящей статьи. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии;

3) представители общественных советов при государственных органах (в случае образования в государственном органе общественного совета в

соответствии с нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики). Число представителей общественных советов при государственных органах должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

11. Включаемые в состав аттестационных комиссий представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном указом Главы Донецкой Народной Республики, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации. Представители общественных советов, включаемые в состав аттестационных комиссий, определяются решениями соответствующих общественных советов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности и уволить его с гражданской службы в соответствии с федеральным законом.

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

22. Положение о проведении аттестации гражданских служащих утверждается указом Президента Российской Федерации.

Статья 26. Оплата труда гражданского служащего

1. Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

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

3. К дополнительным выплатам, указанным в части 2 настоящей статьи, относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах:

при стаже гражданской службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 процентов этого оклада;

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

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

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

4. Размер денежного содержания гражданского служащего, порядок и условия его выплаты гражданским служащим, а также порядок формирования фонда оплаты труда гражданских служащих определяются в соответствии с федеральными законами и указом Главы Донецкой Народной Республики.

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

6. Размеры окладов денежного содержания по должностям гражданской службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Донецкой Народной Республики о бюджете Донецкой Народной Республики на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания гражданских служащих производится в сроки, установленные законом Донецкой Народной Республики о бюджете Донецкой Народной Республики.

7. По отдельным должностям гражданской службы может устанавливаться особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при котором оплата труда производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определяемых в срочном служебном контракте. К гражданским служащим, оплата труда которых производится в указанном особом порядке, не применяются условия оплаты труда, установленные иными частями настоящей статьи. Обобщенные показатели эффективности и результативности деятельности государственных органов, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, общие для государственных органов и гражданских

служащих, утверждаются соответственно Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

8. Перечень должностей гражданской службы, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, а также порядок установления оплаты труда гражданских служащих, предусмотренный частью 7 настоящей статьи, утверждается указом Главы Донецкой Народной Республики.

9. Оплата труда, предусмотренная частью 7 настоящей статьи, производится в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

10. Специфические показатели эффективности и результативности деятельности государственного органа, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений утверждаются правовым актом государственного органа в соответствии с особенностями его задач и функций.

11. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы определяется представителем нанимателя.

12. Порядок выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя.

13. Исчисление денежного содержания гражданских служащих в предусмотренных настоящим Законом случаях сохранения за гражданскими служащими денежного содержания и выплаты им денежных компенсаций осуществляется в порядке, определенном указом Главы Донецкой Народной Республики с учетом положений порядка, определенного Правительством Российской Федерации.

Статья 27. Поощрения и награждения за гражданскую службу

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

- 1) награждение государственными наградами Российской Федерации;

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

2. Решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 1–4 части 1 настоящей статьи принимается представителем нанимателя, а решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5–7 части 1 настоящей статьи принимается в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

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

4. Решения о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 1–4 части 1 настоящей статьи оформляются правовым актом государственного

органа, а в соответствии с пунктами 5–7 части 1 настоящей статьи – соответствующими правовыми актами Донецкой Народной Республики. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку (при наличии) и личное дело гражданского служащего.

5. Гражданским служащим, а также гражданам, уволенным с гражданской службы после представления к награждению или поощрению в соответствии с частью 2 настоящей статьи, при награждении государственными наградами Донецкой Народной Республики или поощрении Главы Донецкой Народной Республики, Председателем Правительства Донецкой Народной Республики выплачивается единовременное поощрение за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

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

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

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

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

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

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

8. Указом Главы Донецкой Народной Республики устанавливаются размеры, порядок и условия выплаты единовременного поощрения гражданским служащим и гражданам, уволенным с гражданской службы, после представления к награждению или поощрению с учетом положений Федерального закона.

Статья 28. Служебная дисциплина на гражданской службе

1. Представитель нанимателя в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами о гражданской службе, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом обязан создавать условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины.

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

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

Статья 29. Дисциплинарные взыскания

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

1) замечание;

- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным Федеральным законом.

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

3. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания устанавливается Федеральным законом.

Статья 30. Служебная проверка

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

Статья 31. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные Федеральным законом.

2. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения устанавливается Федеральным законом.

Статья 32. Увольнение в связи с утратой доверия

Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом.

Глава 6. Государственные гарантии на гражданской службе

Статья 33. Основные государственные гарантии гражданских служащих

1. Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, гражданским служащим гарантируются:

1) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей гражданской службы, если иное не установлено Федеральным законом, настоящим Законом;

2) право гражданского служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

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

5) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет, в соответствии с федеральными законами;

б) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения медицинского обследования в медицинской организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь в соответствии с федеральным законом;

7) выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных федеральными законами и законами Донецкой Народной Республики;

8) возмещение расходов, связанных со служебными командировками. Порядок и условия командирования гражданского служащего устанавливаются указом Главы Донецкой Народной Республики;

9) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган. Порядок и условия возмещения расходов гражданскому служащему устанавливаются Правительством Донецкой Народной Республики;

10) при назначении гражданского служащего в порядке ротации на должность гражданской службы в государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Донецкой Народной Республики, – возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи к месту службы в другую местность в пределах Донецкой Народной Республики, за счет средств государственного органа, в который гражданский служащий направляется в порядке ротации; расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность в пределах Донецкой Народной Республики после расторжения срочного служебного контракта или освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы, за счет средств государственного органа, в котором гражданский служащий замещал последнюю должность гражданской службы.

Возмещение расходов, предусмотренных настоящим пунктом, производится в порядке и на условиях, которые установлены для возмещения расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность в пределах Донецкой Народной Республики при переводе гражданского служащего в другой государственный орган;

11) обеспечение гражданского служащего, назначенного в порядке ротации на должность гражданской службы в государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Донецкой Народной Республики, служебным жилым помещением, а при отсутствии по новому месту службы служебного жилого помещения – возмещение гражданскому служащему расходов на наем (поднаем) жилого помещения. В случае, если гражданский служащий является нанимателем жилого помещения по договору социального найма по прежнему месту прохождения гражданской службы, договор социального найма жилого помещения с гражданским служащим не может быть расторгнут по требованию наймодателя в течение срока действия срочного служебного контракта о замещении должности гражданской службы в порядке ротации.

Порядок и условия обеспечения гражданских служащих служебными жилыми помещениями устанавливаются законом Донецкой Народной Республики. Порядок и размеры возмещения гражданским служащим расходов на наем (поднаем) жилого помещения устанавливаются Правительством Донецкой Народной Республики;

12) защита гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом;

13) государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан, проходивших гражданскую службу, и их семей.

2. Законодательством Донецкой Народной Республики гражданским служащим, назначенным (назначаемым) в порядке ротации на должности гражданской службы в государственные органы, расположенные в другой местности в пределах Донецкой Народной Республики, наряду с гарантиями, предусмотренными пунктами 10 и 11 части 1 настоящей статьи, могут предоставляться иные гарантии.

3. В случае освобождения гражданского служащего от замещаемой должности в связи с избранием или назначением на государственную должность, избранием на выборную должность в органе местного самоуправления, избранием (делегированием) на оплачиваемую выборную должность в органе

профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, условия пенсионного обеспечения данного гражданского служащего устанавливаются по его выбору.

4. Гражданским служащим предоставляются также иные государственные гарантии, установленные федеральными законами.

Статья 34. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих

1. Гражданским служащим в дополнение к государственным гарантиям, установленным статьей 33 настоящего Закона, предоставляется право на:

1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Донецкой Народной Республики;

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности гражданской службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Донецкой Народной Республики;

3) замещение иной должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа в соответствии с федеральным законом;

4) единовременную субсидию на приобретение жилого помещения один раз за весь период гражданской службы в порядке и на условиях, устанавливаемых постановлением Правительства Донецкой Народной Республики;

5) гарантии, предусмотренные статьей 53¹ Федерального закона, в связи с призывом гражданского служащего на военную службу по мобилизации или заключением им контракта о прохождении военной службы либо контракта о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

б) иные государственные гарантии.

Статья 35. Стаж гражданской службы

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

1) должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

2) государственных должностей;

3) муниципальных должностей;

4) должностей муниципальной службы;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

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

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

Глава 7. **Формирование кадрового состава гражданской службы**

Статья 36. **Ротация гражданских служащих**

1. Ротация гражданских служащих проводится в целях повышения эффективности гражданской службы и противодействия коррупции путем назначения гражданских служащих на иные должности гражданской службы в том же или другом государственном органе.

2. Ротация гражданских служащих проводится в территориальных органах исполнительных органов Донецкой Народной Республики, осуществляющих контрольные и надзорные функции. Ротации подлежат гражданские служащие, замещающие должности руководителей указанных органов.

Перечень должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация гражданских служащих, и план проведения ротации утверждаются Главой Донецкой Народной Республики и формируются на основе предложений исполнительных органов Донецкой Народной Республики.

3. Ротация гражданских служащих может проводиться в исполнительных органах Донецкой Народной Республики, осуществляющих контрольные и надзорные функции, по утвержденному Главой Донецкой Народной Республики перечню должностей гражданской службы, сформированному на основе предложений указанных органов.

4. Ротация гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в исполнительном органе Донецкой Народной Республики или его территориальном органе, в иной исполнительный орган Донецкой Народной Республики или его территориальный орган проводится по согласованию между руководителями соответствующих исполнительных органов Донецкой Народной Республики, наделенными полномочиями назначать на должность гражданской службы, по которой проводится ротация, и освобождать от такой должности.

5. При назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке ротации учитываются уровень его квалификации, специальность, направление подготовки, стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. Гражданский служащий назначается в порядке ротации на должность гражданской службы,

размер должностного оклада по которой не ниже размера должностного оклада по замещаемой этим гражданским служащим должности гражданской службы, за исключением случая, предусмотренного настоящей частью. С письменного согласия гражданского служащего он может быть назначен в порядке ротации на должность гражданской службы, размер должностного оклада по которой ниже размера должностного оклада по замещаемой этим гражданским служащим должности гражданской службы. Гражданский служащий может быть назначен на должность гражданской службы в порядке ротации в течение последнего года действия срочного служебного контракта в сроки, предусмотренные планом проведения ротации гражданских служащих.

6. Должность гражданской службы в порядке ротации гражданских служащих замещается на срок от трех до пяти лет, если иное не предусмотрено Федеральным законом и настоящим Законом.

7. Срок замещения гражданским служащим должности гражданской службы в порядке ротации по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего может быть продлен. Решение о продлении срока замещения гражданским служащим должности гражданской службы в порядке ротации принимается представителем нанимателя с учетом рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов не позднее чем за семь месяцев до окончания срока действия служебного контракта с гражданским служащим.

8. Гражданский служащий не может замещать одну и ту же должность гражданской службы, на которую он назначен в порядке ротации, более десяти лет.

9. Не менее чем за шесть месяцев до окончания срока действия служебного контракта с гражданским служащим представитель нанимателя обязан в письменной форме под роспись уведомить гражданского служащего о предстоящем назначении гражданского служащего на другую должность гражданской службы в порядке ротации с указанием условий служебного контракта по новой должности гражданской службы или о предстоящем продлении срока замещения гражданским служащим должности гражданской службы в порядке ротации с указанием условий нового служебного контракта по должности гражданской службы.

10. Перевод гражданского служащего в порядке ротации на должность гражданской службы в другом государственном органе осуществляется с его письменного согласия в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 33 Федерального закона.

11. Гражданский служащий может отказаться от замещения иной должности гражданской службы в порядке ротации по следующим причинам:

1) наличие заболевания, препятствующего проживанию гражданского служащего и (или) членов его семьи (супруга, супруги, несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родителей, лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего и проживающих совместно с ним) в местности, куда гражданский служащий назначается в порядке ротации. Перечень таких заболеваний утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) необходимость постоянного ухода за проживающими отдельно отцом, матерью, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, не находящимися на полном государственном обеспечении и нуждающимися в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по их месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре).

12. В случае отказа от предложенной для замещения должности гражданской службы в порядке ротации по причинам, указанным в части 12 настоящей статьи, гражданскому служащему не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия срочного служебного контракта в письменной форме должна быть предложена иная вакантная должность гражданской службы, в том числе должность гражданской службы, размер должностного оклада по которой ниже размера должностного оклада по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы, в том же или другом государственном органе с учетом профессионального уровня, специальности, направления подготовки, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей. В случае отказа от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в том же или другом государственном органе либо непредоставления

ему иной должности гражданской службы гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы и служебный контракт прекращается в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 33 Федерального закона.

13. В случае отказа от предложенной для замещения должности гражданской службы в порядке ротации по причинам, не указанным в части 12 настоящей статьи, гражданскому служащему в письменной форме может быть предложена иная вакантная должность гражданской службы, в том числе должность гражданской службы, размер должностного оклада по которой ниже размера должностного оклада по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы, в том же или другом государственном органе с учетом профессионального уровня, специальности, направления подготовки, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей. В случае отказа от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в том же или другом государственном органе либо непредоставления ему иной должности гражданской службы гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы и служебный контракт прекращается в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 33 Федерального закона.

Статья 37. Подготовка кадров для гражданской службы

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

2. Заключение договора о целевом обучении между государственным органом и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы после окончания обучения в течение определенного срока осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном соответственно указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти и указом Главы Донецкой Народной Республики.

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

Статья 38. Профессиональное развитие гражданского служащего

Профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 39. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих

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

1) государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих, в том числе за пределами территории Российской Федерации;

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

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

3. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих, включая его объем и структуру, утверждается указом Главы Донецкой Народной Республики с учетом положений Федерального закона.

4. Размещение указанного государственного заказа осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Статья 40. Кадровый резерв на гражданской службе

1. Для замещения вакантных должностей гражданской службы из числа гражданских служащих (граждан) формируются кадровый резерв Донецкой Народной Республики и кадровый резерв государственного органа в соответствии с Федеральным законом.

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

Глава 8. Организация гражданской службы

Статья 41. Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего

Работа с персональными данными и ведение личного дела гражданского служащего осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом.

Статья 42. Реестры гражданских служащих

1. Представителем нанимателя ведется реестр гражданских служащих.

2. Сведения из личного дела гражданского служащего включаются в реестр гражданских служащих в государственном органе и хранятся в базе данных государственной информационной системы, предусмотренной статьей 44¹ Федерального закона с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

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

Статья 43. Кадровая работа

1. Кадровая работа включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы, включая поиск и привлечение кадров, оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы, проверку соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

2) подготовку предложений о реализации положений федеральных законов, настоящего Закона и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя;

3) организацию подготовки проектов актов государственного органа, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений государственного органа;

4) ведение трудовых книжек гражданских служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы гражданскими служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел гражданских служащих;

6) ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих;

8) обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

9) организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;

10) организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;

11) организацию заключения договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении;

- 12) организацию профессионального развития гражданских служащих;
- 13) формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 14) обеспечение должностного роста гражданских служащих;
- 15) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 16) организацию проведения служебных проверок;
- 17) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных федеральными законами;
- 18) консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.

2. Положение о подразделении государственного органа по вопросам гражданской службы и кадров утверждается руководителем государственного органа.

Статья 44. Государственные информационные системы, используемые на гражданской службе

В целях информационного обеспечения гражданской службы и оптимизации работы кадровых служб государственных органов используется федеральная государственная информационная система в области государственной службы в соответствии со статьей 44¹ Федерального закона.

Статья 45. Орган по управлению государственной службой

Орган по управлению государственной службой определяется Главой Донецкой Народной Республики.

Статья 46. Финансирование гражданской службы

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

Статья 47. Развитие гражданской службы

1. Развитие гражданской службы осуществляется в соответствии с основными направлениями ее развития, определяемыми указом Главы Донецкой Народной Республики, и (или) в соответствии с государственными программами Донецкой Народной Республики и с учетом основных направлений развития федеральной гражданской службы, определяемых Президентом Российской Федерации.

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

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

4. Порядок организации и требования к проведению экспериментов, направленных на развитие гражданской службы, устанавливаются указом Главы Донецкой Народной Республики.

Глава 9. Заключительные положения. Вступление в силу настоящего Закона

Статья 48. Заключительные положения

1. Положения настоящего Закона применяются с учетом особенностей, предусмотренных в соответствии с частью 2 статьи 6 [Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 года № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики»](#) указом Президента Российской Федерации.

2. Размер денежного содержания, установленного гражданским служащим в соответствии с настоящим Законом, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного гражданским служащим до вступления в силу настоящего Закона.

3. Гражданскому служащему за выполнение должностных (служебных) обязанностей в условиях введенного на территории Донецкой Народной Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации военного положения может выплачиваться ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы, предусмотренная пунктом 2 части 3 статьи 26 настоящего Закона, в порядке, определенном Главой Донецкой Народной Республики.

Статья 49. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу с 1 июня 2023 года, за исключением положений, для которых настоящей статьёй установлены иные сроки вступления в силу.

2. Положения статьи 27 настоящего Закона, предусматривающие выплаты единовременного поощрения, вводятся в действие со дня принятия соответствующих нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

3. Статья 36 настоящего Закона вступает в силу с 1 января 2026 года.

4. Статья 42, пункт 6 части 1 статьи 43, статья 44 настоящего Закона вступают в силу со дня введения в эксплуатацию на территории Донецкой Народной Республики федеральной государственной информационной системы в области государственной службы.

Временно исполняющий обязанности
Главы Донецкой Народной Республики

Д.В. Пушилин

г. Донецк

17 мая 2023 года

№ 446-ПНС

