



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» декабря 2019 года № 805/19

г. Луганск

**Об утверждении Временного порядка прохождения службы  
в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики**

*(с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями  
Правительства Луганской Народной Республики*

*[от 07 апреля 2020 года № 204/20,](#)*

*[от 22 декабря 2020 года № 1046/20,](#)*

*[от 18 февраля 2021 года № 119/21](#) - вступает в силу со дня его официального  
опубликования, кроме подпункта 1 пункта 5.5<sup>1</sup>, пунктов 5.6<sup>1</sup> и 5.7<sup>1</sup> Порядка,  
которые применяются с 01.01.2021,*

*[от 15 июня 2021 года № 524/21,](#)*

*[от 27 июля 2021 года № 660/21,](#)*

*[от 03 августа 2021 года № 683/21,](#)*

*[от 05 августа 2022 года № 615/22\)](#)*

В целях формирования и реализации единой государственной политики в сфере таможенного дела, полномочий должностных лиц Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, порядка прохождения службы в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики и в соответствии со статьями 13, 23 Закона Луганской Народной Республики от 31.07.2019 № 77-III «О Правительстве Луганской Народной Республики», с частью первой статьи 22 Закона Луганской Народной Республики 15.05.2015 № 27- II «О системе государственной службы Луганской Народной Республики», Правительство Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Временный порядок прохождения службы в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 16.08.2016 № 425 «Об утверждении

Временного порядка прохождения службы в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики в новой редакции» (с изменениями).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Луганской Народной Республики  
от «20» декабря 2019 года № 805/19  
(с изменениями и дополнениями)

**Временный порядок  
прохождения службы в Государственном таможенном комитете  
Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Временный порядок прохождения службы в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет процедуру прохождения службы в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики и основы правового положения должностных лиц Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики (далее – Комитет).

1.2. Служба в Комитете является государственной службой граждан Луганской Народной Республики (далее – граждане), осуществляющих профессиональную деятельность по реализации функций, прав и обязанностей Комитета, относящегося к системе правоохранительных органов Луганской Народной Республики.

1.3. Правовую основу службы в Комитете составляет Конституция Луганской Народной Республики, законодательство Луганской Народной Республики в сфере таможенного дела, законы Луганской Народной Республики, настоящий Порядок и иные нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, регулирующие порядок прохождения службы в Комитете.

1.4. Должностными лицами Комитета являются:

сотрудники – лица, осуществляющие функции по выработке и реализации государственной правовой политики, проведению таможенного контроля и таможенного оформления, административно-процессуальных действий, принятию мер для правильного применения действующего законодательства Луганской Народной Республики, ведению реестра преступлений, относящиеся к компетенции Комитета; предупреждению или уменьшению убытков, нанесенных Луганской Народной Республике в результате противоправных действий, а также контроля за обеспечением уровня защищенности информации в таможенных органах, сведений, относящихся к государственной тайне, внешней политике и экономике Луганской Народной Республики; охрана правопорядка и законности на режимных объектах Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, мониторинг оперативной обстановки в зоне деятельности Государственного таможенного

комитета Луганской Народной Республики, круглосуточный прием, регистрация заявлений и сообщений о преступлениях и правонарушениях, совершенных на территории Луганской Народной Республики и относящихся к компетенции Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, независимо от территории оперативного обслуживания (далее – сотрудники);

государственные гражданские служащие - лица, выполняющие функции по обеспечению исполнения полномочий Комитета.

1.5. Трудовые отношения государственных гражданских служащих Комитета регулируются Законом Луганской Народной Республики от 03 июля 2015 года № 28-П «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики» (с изменениями) и другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

1.6. Трудовые отношения сотрудников Комитета регулируются настоящим Порядком.

1.7. С целью технического обеспечения деятельности Комитета, в его штатном расписании предусматриваются соответствующие должности работников Комитета. Перечень указанных должностей определяется Председателем Комитета, и подается на утверждение Председателю Правительства Луганской Народной Республики.

Трудовые отношения работников Комитета регулируются законодательством Луганской Народной Республики о труде, а также иными нормами законодательства Луганской Народной Республики.

1.8. Сотрудникам, принятым на службу в Комитет, присваиваются следующие специальные звания сотрудников Комитета (далее – специальные звания):

1) прапорщик Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

2) старший прапорщик Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

3) младший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

4) лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

5) старший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

6) капитан Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

7) майор Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

8) подполковник Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

9) полковник Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

10) генерал-майор Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

1.9. Должности, замещаемые сотрудниками Комитета, и соответствующие этим должностям специальные звания подразделяются на следующие группы:

1) младший состав: прапорщик Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, старший прапорщик Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

2) средний начальствующий состав: младший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, старший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, капитан Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

3) старший начальствующий состав: майор Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, подполковник Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, полковник Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики;

4) высший начальствующий состав: генерал-майор Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

1.10. Перечни должностей правоохранительной службы и соответствующих им предельных специальных званий сотрудников Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики утверждаются Главой Луганской Народной Республики.

Квалификационные требования к сотрудникам Комитета, занимающим указанные должности, утверждаются нормативным правовым актом Комитета.

С учетом уровня профессионального образования, стажа службы в таможенных органах или стажа (опыта) работы по специальности в соответствии с полученным профессиональным образованием, профессиональных знаний и навыков сотрудникам Комитета в порядке, установленном нормативным правовым актом Комитета, присваиваются следующие квалификационные звания: специалист третьего класса, специалист второго класса, специалист первого класса, мастер (высшее квалификационное звание).

*(пункт 1.10 раздела I «Общие положения» изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 18.02.2021 № 119/21](#))*

1.11. При увольнении сотрудника Комитета со службы в Комитете с правом на получение пенсии к специальному званию добавляются слова «в отставке».

## **II. Поступление на правоохранительную службу в Комитет**

2.1. Сотрудниками Комитета могут быть граждане, достигшие возраста 18 лет, способные по своим профессиональным и личным качествам, уровню образования и состоянию здоровья обеспечивать выполнение функций, возложенных на Комитет.

2.2. Поступление на службу граждан в Комитет является добровольным и осуществляется на условиях контракта о службе в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики (далее – контракт), форма которого установлена приложением к настоящему Порядку.

2.3. Гражданин при поступлении на службу предоставляет:

- 1) личное заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- 3) трудовую книжку;
- 4) документы, подтверждающие уровень образования;
- 5) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- 6) автобиографию;
- 7) данные о месте рождения, местах работы (учебы) и месте жительства отца (матери), мужа (жены), сына (дочери), родного брата (родной сестры) или лица, на воспитании которого он находился (далее – близкие родственники).

2.4. Требования к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в Комитет и сотрудников Комитета, замещающих соответствующие должности, устанавливаются законодательством Луганской Народной Республики.

2.5. При поступлении граждан на службу в Комитет сведения и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подлежат проверке в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики.

При установлении в процессе проверки обстоятельства, препятствующего поступлению гражданина на службу в Комитет, гражданин в течение одного месяца со дня принятия решения об отказе в приеме на службу в Комитет информируется в письменной форме о причине отказа.

2.6. Гражданин не может быть принят на службу в Комитет или не может проходить службу в Комитете в случаях признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда либо наличия у него неснятой или непогашенной судимости, а также в случае лишения его вступившим в законную силу решением суда права проходить службу в Комитете в течение определенного срока.

2.7. Сотруднику Комитета запрещено:

- 1) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности. При этом педагогическая, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено действующим законодательством Луганской Народной Республики;

2) совмещать службу в Комитете с исполнением обязанностей депутата Народного Совета Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) состоять членом органа управления коммерческой организации, а также членом органа управления, попечительского или наблюдательного совета, иного органа иностранной некоммерческой неправительственной организации за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.12 настоящего Порядка, если иное не предусмотрено международным договором Луганской Народной Республики или законодательством Луганской Народной Республики;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Комитете;

6) использовать в неслужебных целях средства материально-технического и информационного обеспечения, финансовые средства, другое государственное имущество, а также служебную информацию;

7) получать гонорары за публикации и выступления, связанные с исполнением должностных обязанностей;

8) получать от физических и юридических лиц подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, средства на оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения, связанные с исполнением должностных обязанностей;

9) принимать без разрешения Главы Луганской Народной Республики награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций;

10) выезжать в служебные командировки за пределы Луганской Народной Республики за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Луганской Народной Республики или на взаимной основе по договоренности исполнительных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными организациями;

11) использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных, в том числе религиозных, объединений для пропаганды отношения к ним. В Комитете недопустимо образование структур политических партий, общественных, в том числе религиозных, объединений, за исключением профессиональных союзов.

2.8. Сотрудник Комитета обязан передавать в доверительное управление на время прохождения службы в Комитете находящиеся в его собственности доли (ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

2.9. Сотрудникам Комитета, являющимся близкими родственниками или состоящим между собой в свойстве (братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), запрещается проходить службу в Комитете, при условии возникновения конфликта интересов, и невозможности его урегулирования.

*Абзац второй пункта 2.9 раздела II Порядка утратил силу.*

*(абзац второй пункта 2.9 раздела II Порядка признан утратившим силу согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 15.06.2021 № 524/21](#))*

2.9<sup>1</sup>. Вопросы соблюдения требований к служебному поведению сотрудников Комитета и урегулирования конфликта интересов рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению должностных лиц Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики и урегулированию конфликта интересов в Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики в соответствии с приказом Комитета, с учетом норм Типового положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 29.09.2015 № 492/01/09/15 «Об утверждении Типового положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики», в целях соблюдения норм законодательства Луганской Народной Республики о противодействии коррупции, настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики.

*(Раздел II Порядка дополнен пунктом 2.9<sup>1</sup> согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 15.06.2021 № 524/21](#))*

2.10. На сотрудника Комитета распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные законодательством Луганской Народной Республики о противодействии коррупции.

2.11. Граждане при поступлении на службу в Комитет, а также сотрудники Комитета в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставляют Председателю Комитета сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также членов семьи, в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

2.12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые гражданами и сотрудниками в соответствии с настоящим пунктом, являются сведениями с ограниченным доступом.

2.13. Для гражданина, поступающего на службу в Комитет, может устанавливаться испытание продолжительностью до шести месяцев в зависимости от уровня его квалификации и должности, на которую он



поступает. В этом случае гражданин назначается на соответствующую должность без присвоения ему специального звания.

2.14. Продолжительность испытания указывается в приказе о назначении на должность. Срок испытания может быть сокращен по решению Председателя Комитета, по представлению начальника структурного подразделения Комитета.

2.15. В случае принятия гражданина на службу в Комитет на конкурсной основе, испытание для такого гражданина не устанавливается.

Порядок и условия прохождения испытания устанавливаются нормативным правовым актом Комитета.

2.16. Контракт заключается в письменной форме между сотрудником и Комитетом в лице Председателя Комитета.

2.16.1. Для замещения должности сотрудника Комитета Председатель Комитета может заключать с сотрудником:

- а) контракт на неопределённый срок;
- б) срочный контракт.

2.16.2. Срочный контракт заключается на срок от одного года до пяти лет, если иной срок не установлен настоящим Порядком.

2.16.3. Срочный Контракт заключается в случаях, когда отношения, связанные со службой, не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом замещаемой должности сотрудника или условий прохождения службы, если иное не предусмотрено настоящим Порядком и другими законами.

2.16.4. Срочный Контракт заключается в случае:

1) замещения должности сотрудника на период отсутствия сотрудника, за которым в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством сохраняется должность сотрудников Комитета;

2) замещения временной должности сотрудника на период временного отсутствия сотрудника (по соглашению сторон контракта);

3) замещения должности сотрудником, достигшим предельного возраста пребывания на службе в Комитете, срок службы которому продлен в соответствии с настоящим Порядком;

2.16.5. В период действия военного положения срочный контракт может также заключаться на срок менее одного года.

2.17. При назначении на должность Председателя Комитета контракт заключается между Председателем и Главой Луганской Народной Республики.

При назначении на должности заместителей Председателя Комитета, контракт заключается между сотрудниками и Председателем Правительства Луганской Народной Республики.

2.18. В контракте предусматривается ответственность сторон за невыполнение взятых на себя обязательств.

2.19. Контракт может быть заключен на новый срок по соглашению сторон до истечения срока его действия.

2.20. Сотруднику, принятому на службу в Комитет, после заключения с ним контракта впервые и проведения первичной аттестации присваивается первое специальное звание.

2.21. Сотрудникам Комитета выдаются служебные удостоверения, формы которых утверждены актом Правительства Луганской Народной Республики, и служебные бейджики, форма которых устанавливается локальным нормативным актом Комитета.

### **III. Порядок присвоения специальных званий**

3.1. Специальные звания присваиваются сотрудникам Комитета в соответствии с замещаемыми должностями.

3.2. Специальные звания, присваиваемые сотруднику Комитета, подразделяются на первое и очередные.

3.3. Первое специальное звание сотруднику Комитета и очередные специальные звания до полковника Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики включительно присваиваются Председателем Комитета.

3.4. Специальное звание и очередные специальные звания Председателю Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики присваивается Главой Луганской Народной Республики по представлению Председателя Правительства Луганской Народной Республики.

3.5. Очередное специальное звание присваивается в последовательном порядке при соответствии указанного звания замещаемой должности и по истечении установленного срока выслуги в предыдущем специальном звании, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6. настоящего Порядка.

3.6. Очередное специальное звание сотруднику Комитета может быть присвоено:

1) до истечения установленного срока выслуги в предыдущем звании, но не выше специального звания, соответствующего замещаемой должности, как поощрение за добросовестное исполнение должностных обязанностей;

2) по истечении срока выслуги в специальном звании как поощрение за добросовестное исполнение должностных обязанностей на одну ступень выше специального звания, соответствующего замещаемой должности.

3.7. Сотруднику Комитета, имеющему ученую степень или ученое звание, очередное специальное звание присваивается на одну ступень выше специального звания, соответствующего замещаемой должности, до полковника Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики включительно.

3.8. Специальное звание сотруднику Комитета присваивается досрочно или на одну ступень выше специального звания, соответствующего замещаемой должности, до полковника Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики включительно Председателем Комитета.

3.9. Очередное специальное звание сотруднику Комитета может быть присвоено до истечения установленного срока выслуги в предыдущем звании или на одну ступень выше специального звания, соответствующего замещаемой должности, не более двух раз в течение всего периода его службы в Комитете.

3.10. Запрещается устанавливать иной порядок присвоения специальных званий, кроме предусмотренного настоящим Порядком.

3.11. Сотрудникам, которые впервые назначены на должности в Комитете, присваиваются следующие специальные звания:

3.11.1. Прапорщик Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики:

гражданам, принятым на службу в Комитет, имеющим среднее профессиональное образование и назначенным на должности младшего состава, которым соответствуют специальные звания прапорщика Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

3.11.2. Младший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики:

прапорщикам и старшим прапорщикам Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, получившим высшее образование (бакалавриат) и назначенным на должности среднего начальствующего состава, которым соответствуют специальные звания до капитана Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики включительно;

гражданам, принятым на службу в Комитет, имеющим высшее образование (бакалавриат) и назначенным на должности среднего начальствующего состава, которым соответствуют специальные звания до капитана Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики включительно.

3.11.3. Лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики:

младшим лейтенантам Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики по истечении срока выслуги в указанном специальном звании;

гражданам, принятым на службу в Комитет, имеющим высшее образование (специалитет, магистратура) и назначенным на должности среднего начальствующего состава и старшего начальствующего состава, которым соответствуют специальные звания от лейтенанта Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики и выше.

3.12. Сотрудникам Комитета специальные звания присваиваются поочередно, кроме случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

3.13. Лицам, поступающим на службу в Комитет, ранее имевшим воинские, специальные звания, классные чины прокурорских работников по результатам аттестации Председателем Комитета присваиваются специальные звания не ниже ранее присвоенных воинских, специальных

званий, классных чинов прокурорских работников независимо от предельного специального звания, соответствующего занимаемой должности.

Лицам, проходящим службу в Комитете, имеющим ранее присвоенные воинские и специальные звания, классные чины прокурорских работников специальное звание Комитета присваивается не ниже ранее присвоенного специального, воинского звания, классного чина прокурорских работников независимо от предельного специального звания, соответствующего занимаемой должности, Председателем Комитета по ходатайству начальника структурного подразделения, начальника территориального органа.

*Абзац третий пункта 3.13 раздела III утратил силу.*

*(абзац третий пункта 3.13 раздела III «Порядок присвоения специальных званий» признан утратившим силу согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 18.02.2021 № 119/21](#))*

*(пункт 3.13 раздела III изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 22.12.2020 № 1046/20](#), с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 18.02.2021 № 119/21](#))*

*3.14. Пункт 3.14 раздела III «Порядок присвоения специальных званий» утратил силу.*

*(пункт 3.14 раздела III «Порядок присвоения специальных званий» признан утратившим силу согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 18.02.2021 № 119/21](#))*

3.15. Устанавливаются следующие сроки выслуги сотрудников Комитета в специальных званиях младшего состава, среднего начальствующего состава и старшего начальствующего состава:

прапорщик Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – пять лет;

младший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – один год;

лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – два года;

старший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – два года;

*(абзац пятый пункта 3.15 раздела III «Порядок присвоения специальных званий» изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 03.08.2021 № 683/21](#))*

капитан Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – три года;

майор Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – четыре года;

подполковник Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – пять лет.

Сроки выслуги в специальных званиях старшего прапорщика, полковника Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики и выше не устанавливаются.

Срок выслуги в специальном звании исчисляется со дня присвоения сотруднику Комитета соответствующего специального звания.

3.16. Очередное специальное звание, соответствующее замещаемой должности, присваивается сотруднику Комитета в день истечения срока его службы в предыдущем звании, кроме сотрудников высшего начальствующего состава.

3.17. Представление к присвоению очередного специального звания сотрудника Комитета, который имеет дисциплинарное взыскание либо в отношении которого возбуждено уголовное дело или проводится служебное расследование по фактам нарушения им служебной дисциплины, не производится соответственно до снятия дисциплинарного взыскания либо прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям или окончания служебного расследования.

3.18. Сотруднику, переведенному на нижестоящую должность, сохраняется специальное звание, присвоенное ему по последней должности, которую он замещал до назначения на нижестоящую должность.

3.19. Присвоенное специальное звание сохраняется за сотрудниками Комитета в случае прекращения службы в Комитете.

Лишение специальных званий осуществляется в судебном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

3.20. Сотрудникам Комитета, имеющим выслугу 20 лет и более (в таможенных органах, на должностях по которым предусмотрены специальные (персональные) звания, в органах и подразделениях налоговой милиции (налоговой полиции), финансовой полиции, органах прокуратуры, органах гражданской защиты, а также лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) в календарном исчислении, положительно аттестованным, в качестве поощрения за службу в Комитете, очередное специальное звание до полковника Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики включительно, может быть присвоено Председателем Комитета, одновременно с увольнением их со службы по выслуге лет или по состоянию здоровья (по болезни) на основании заключения врачебной комиссии об ограниченной годности указанного сотрудника в Комитете, независимо от специального звания, предусмотренного по замещаемой должности и срока выслуги в предыдущем звании.

#### **IV. Прохождение службы в Комитете**

#### 4.1. Сотрудник Комитета имеет право:

1) на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой в Комитете должности, критерии оценки качества прохождения службы в Комитете, которые способствуют продвижению по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

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

3) посещение для исполнения должностных обязанностей организаций (независимо от форм собственности);

4) принятие решений и участие в подготовке решений в соответствии с его должностными обязанностями;

5) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности в Комитете;

6) продвижение по службе в Комитете, увеличение размера денежного довольствия с учетом выслуги лет, результатов службы и уровня квалификации;

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

8) пенсионное обеспечение с учетом выслуги лет;

9) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

10) объединение в профессиональные союзы;

11) участие в собраниях сотрудников Комитета;

12) применение физической силы, специальных средств, а также ношение и применение боевого ручного стрелкового и холодного оружия в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

4.2. Сотрудник Комитета также имеет иные права в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

#### 4.3. Сотрудник Комитета обязан:

1) обеспечивать соблюдение Конституции Луганской Народной Республики, исполнение законов Луганской Народной Республики и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

3) выполнять приказы Председателя Комитета, отданные в пределах должностных полномочий, за исключением заведомо незаконных;

4) в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

5) соблюдать установленные в Комитете правила внутреннего служебного распорядка, порядок обращения со служебной информацией, выполнять должностной регламент;

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

7) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, в том числе затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

4.4. Обязанности сотрудника Комитета по занимаемой должности определяются должностными регламентами, которые утверждаются Председателем Комитета.

4.5. Исполнением сотрудником Комитета своих должностных обязанностей также является:

1) участие в сборах, учениях, соревнованиях и других служебных мероприятиях, проводимых в соответствии с планами, утвержденными Председателем Комитета;

2) действия по защите жизни, здоровья, чести и достоинства личности, а также обеспечение собственной безопасности в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) нахождение в положении заложника в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) следование к месту службы и обратно, нахождение в служебной командировке;

5) нахождение на лечении, следование к месту лечения и обратно.

4.6. Сотрудники Комитета назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Председателя Комитета.

4.7. Сотрудник Комитета, допустивший нарушение должностных обязанностей, может быть временно, не более чем на один месяц, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного довольствия. Решение об отстранении указанного сотрудника от исполнения должностных обязанностей принимает Председатель Комитета в рамках проведения служебного расследования, порядок проведения которого устанавливается нормативным правовым актом Комитета.

4.8. Сотрудник, принятый на службу в Комитет, в день подписания служебного контракта принимает присягу:

«Клянусь при осуществлении полномочий сотрудника Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики неукоснительно соблюдать Конституцию Луганской Народной Республики и законодательство Луганской Народной Республики, защищать экономический суверенитет и экономическую безопасность Луганской Народной Республики, добросовестно исполнять свои должностные обязанности».

4.9. Порядок принятия присяги определяется Председателем Комитета.

4.10. Перевод сотрудника Комитета на другую должность в Комитете (далее – перевод по службе) по инициативе Председателя Комитета допускается с согласия сотрудника Комитета.

4.11. Порядок привлечения сотрудников Комитета к выполнению специальных заданий по выявлению, предупреждению и пресечению контрабанды и иных правонарушений в сфере таможенного дела, а также особенности выполнения указанных специальных заданий сотрудниками Комитета определяются Председателем Комитета.

4.12. Сведения о сотрудниках Комитета, выполняющих (выполнявших) специальные задания, указанные в пункте 4.11 настоящего Порядка, могут быть преданы гласности только с письменного согласия указанных сотрудников.

4.13. Прохождение службы в Комитете отражается в личном деле сотрудника Комитета. Личное дело сотрудника Комитета ведется структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров Комитета.

4.14. Сбор и внесение в личное дело сотрудника Комитета сведений о его политической и религиозной принадлежности, о частной жизни запрещаются.

4.15. В трудовую книжку сотрудника Комитета вносятся сведения о назначении на должность правоохранительной службы и увольнении с должности правоохранительной службы в Комитете.

Прохождение службы в Комитете отражается в послужном списке сотрудника Комитета на основании документов, хранящихся в личном деле, и приказов Комитета.

Порядок организации централизованного учета персональных данных, ведения личных дел и заполнения трудовых книжек сотрудников Комитета, а также учет персональных данных граждан, поступающих на службу в Комитет, определяются приказом Комитета.

*(пункт 4.15 раздела IV Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 15.06.2021 № 524/21](#))*

4.16. Должностные лица Комитета обеспечиваются форменной одеждой, за счет средств Государственного бюджета Луганской Народной Республики в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на эти цели. Форма указанной одежды, порядок выдачи, знаки различия и нормы снабжения вещевым имуществом должностных лиц Комитета устанавливаются Правительством Луганской Народной Республики. Порядок ношения форменной одежды устанавливается Председателем Комитета.

*(пункт 4.16 раздела IV изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 07.04.2020 № 204/20](#))*

4.17. Сотрудники Комитета после прохождения специальной подготовки при исполнении должностных обязанностей имеют право на ношение боевого ручного стрелкового и холодного оружия, специальных средств. Перечень должностей сотрудников Комитета, которым предоставлено право на постоянное ношение и хранение боевого ручного стрелкового и холодного оружия, специальных средств, порядок специальной подготовки, а также



порядок ношения и хранения указанного оружия, специальных средств определяются в соответствии с действующим законодательством.

4.18. Гражданам, которые поступают на службу в Комитет и имеют специальные звания, присвоенные органами прокуратуры, таможенными, налоговыми органами, военнослужащим, а также лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, в выслугу лет службы в Комитете засчитывается стаж их работы (службы) в перечисленных органах.

4.19. Пункт 4.19 раздела IV «Прохождение службы в Комитете» утратил силу.

(пункт 4.19 раздела IV «Прохождение службы в Комитете» признан утратившим силу согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 18.02.2021 № 119/21](#))

4.20. За добросовестное исполнение должностных обязанностей к сотрудникам Комитета могут применяться следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) премирование;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение Почетной грамотой Комитета;
- 5) награждение ведомственными наградами (нагрудными знаками и медалями Комитета);
- 6) досрочное присвоение очередного специального звания;
- 7) награждение именованным оружием;
- 8) присвоение очередного специального звания на ступень выше в пределах перечня должностей;
- 9) досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

4.21. Награждение сотрудников Комитета наградным оружием осуществляется на основании Указа Главы Луганской Народной Республики, наградных документов глав иностранных государств и глав правительств иностранных государств.

4.22. Сотрудники Комитета могут быть представлены Председателем Комитета к государственным наградам Луганской Народной Республики, почетным званиям Луганской Народной Республики.

4.23. Положения о нагрудных знаках и медалях Комитета и о Почетной грамоте Комитета утверждаются нормативным правовым актом Комитета.

4.24. За нарушение служебной дисциплины на сотрудников Комитета могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- 4) увольнение из Комитета.

4.25. За несоблюдение сотрудником Комитета ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Порядком, Законом Луганской Народной Республики

от 17 июля 2015 года № 45-П «О противодействии коррупции» (с изменениями), и другими законами Луганской Народной Республики, налагаются взыскания, предусмотренные пунктом 4.24 настоящего Порядка.

4.26. Сотрудник Комитета подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

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

2) не предоставления сотрудником Комитета сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия сотрудника Комитета на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации;

4) осуществления сотрудником Комитета предпринимательской деятельности;

5) вхождения сотрудника Комитета в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Луганской Народной Республики их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Луганской Народной Республики или законодательством Луганской Народной Республики.

4.27. Начальник структурного подразделения Комитета (в случае подтверждения данного факта в рамках проведения служебной проверки), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника Комитета личной заинтересованности, что приводит или может привести к конфликту интересов, также подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае непринятия им мер по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему сотрудник Комитета.

4.28. Дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктом 4.24 настоящего Порядка, применяются в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики, на основании письменного заключения о результатах служебного расследования.

4.29. При применении дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 4 пункта 4.24 настоящего Порядка, учитываются характер совершенного сотрудником Комитета коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение сотрудником Комитета других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения сотрудником Комитета своих должностных обязанностей.

4.30. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 4 пункта 4.24 настоящего Порядка, применяются со дня вступления в силу решения суда о признании сотрудника Комитета виновным в совершении коррупционного правонарушения.

4.31. В акте о применении к сотруднику Комитета дисциплинарного взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения дисциплинарного взыскания указывается пункт 4.25, пункт 4.26 или пункт 4.27 настоящего Порядка.

4.32. Копия акта о применении к сотруднику Комитета дисциплинарного взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении такого взыскания с указанием мотивов вручается сотруднику Комитета под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

4.33. Сотрудник Комитета вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в установленном законодательством порядке.

4.34. Если в течение одного года со дня применения взыскания сотрудник Комитета не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 4.27 настоящего Порядка, за исключением увольнения из Комитета, он считается не имеющим взыскания.

4.35. Права, обязанности и ответственность Председателя Комитета по поддержанию служебной дисциплины, устанавливаются Положением о Государственном таможенном комитете Луганской Народной Республики, утверждаемым Правительством Луганской Народной Республики, а порядок применения поощрений и наложения дисциплинарных взысканий действующим законодательством Луганской Народной Республики.

4.36. Сотрудники Комитета в целях представительства и защиты прав и законных интересов, связанных с исполнением своих должностных обязанностей, могут объединяться или вступать в профессиональные союзы.

## **V. Условия службы в Комитете**

5.1. Председатель Комитета утверждает правила внутреннего служебного распорядка Комитета.

5.2. Нормальная продолжительность служебного времени для сотрудников не может превышать 40 часов в неделю. Для сотрудников устанавливается пятидневная служебная неделя.

5.3. Ненормированный служебный день устанавливается для сотрудников, замещающих должности высшего и старшего начальствующего состава. Для сотрудников, замещающих должности среднего начальствующего и младшего состава, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики.

Сотрудникам, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,

продолжительность которого не может быть менее трёх календарных дней, но не более десяти календарных дней. В случае если такой отпуск не предоставляется, с письменного согласия сотрудника исполнение им должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа.

5.4. Право на отдых реализуется предоставлением сотруднику свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной нормальной продолжительности служебного времени.

5.5. Сотрудникам Комитета предоставляются следующие виды отпусков:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый;
- 2) дополнительный оплачиваемый (за выслугу лет в Комитете);
- 3) дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;
- 4) другие отпуска (социальные, учебные и творческие), установленные законодательством Луганской Народной Республики;
- 5) отпуск без сохранения заработной платы.

5.6. Замена части отпуска денежной компенсацией осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях. При определении продолжительности очередного ежегодного отпуска праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.8. Сотруднику Комитета ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

5.9. По соглашению между сотрудником Комитета и Председателем Комитета ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых должна быть не меньше 14 календарных дней.

5.10. В случае отзыва сотрудника Комитета из очередного ежегодного отпуска неиспользованная часть отпуска предоставляется в удобное для указанного сотрудника время.

5.11. Сотруднику Комитета может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

5.12. Отпуск без сохранения заработной платы в счет ежегодного основного оплачиваемого отпуска не засчитывается.

5.13. Сотруднику Комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (за выслугу лет в Комитете) продолжительностью:

- 1) при выслуге 10 лет – 5 календарных дней;
- 2) при выслуге 15 лет – 10 календарных дней;
- 3) при выслуге 20 лет и более – 15 календарных дней.

В стаж службы (выслугу лет) для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска (за выслугу лет в Комитете), а также для исчисления выслуги лет для предоставления дополнительного отпуска, предусмотренного пунктом 5.15 настоящего Порядка, сотрудникам Комитета включаются периоды, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2

Временного порядка пенсионного обеспечения лиц, уволенных с военной службы, и некоторых других лиц, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.03.2018 № 136/18 «Об утверждении нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения лиц, уволенных с военной службы, и некоторых других лиц на территории Луганской Народной Республики» (с изменениями), в календарном исчислении.

*(пункт 5.13 раздела V Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 15.06.2021 № 524/21](#))*

5.14. Дополнительный отпуск суммируется с очередным ежегодным отпуском. Общая продолжительность отпуска регулируется действующим законодательством Луганской Народной Республики.

5.15. Сотруднику Комитета при выслуге 20 лет и более в любой год из последних трех лет до достижения им предельного возраста пребывания на службе в Комитете предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.16. Сотруднику Комитета предоставляются другие отпуска в порядке и продолжительностью, которые установлены законодательством Луганской Народной Республики. Время нахождения в указанных отпусках засчитывается сотруднику Комитета в выслугу лет для присвоения специального звания, выплаты надбавки за выслугу лет.

5.17. Сотрудник Комитета, выполняя обязанности, возложенные на Комитет, и реализуя права, предоставленные Комитетом, выступает в качестве представителя государственной власти и находится под защитой государства.

5.18. В процессе осуществления своей профессиональной деятельности сотрудник Комитета, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Порядком, вправе обращаться к гражданам с законными требованиями.

Требования сотрудника Комитета должны быть предельно понятны для лиц, к которым они обращены, сформулированы четко и лаконично. Законные требования сотрудника Комитета обязательны для выполнения всеми без исключения лицами, независимо от занимаемых этими лицами должностей.

5.19. Воспрепятствование выполнению сотрудником Комитета служебных обязанностей, оскорбление сотрудника Комитета, оказание ему сопротивления, насилие или угроза применения насилия по отношению к сотруднику Комитета в связи с выполнением им служебных обязанностей либо невыполнение законных требований сотрудника Комитета влечет ответственность, предусмотренную законодательством Луганской Народной Республики.

5.20. Сотрудник Комитета не обязан давать какие-либо объяснения по существу находящихся в его производстве дел и материалов, а также предоставлять такие дела и материалы, в том числе затрагивающие права и свободы человека и гражданина, для ознакомления кому-либо иначе как

в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

5.21. Сотрудник Комитета при выполнении служебных обязанностей подчиняется только непосредственному руководителю. Никто не имеет права принуждать сотрудника Комитета к выполнению обязанностей, которые не возложены действующим законодательством на Комитет. При получении приказов или распоряжений, явно противоречащих настоящему Порядку, сотрудник Комитета обязан руководствоваться настоящим Порядком, действующим законодательством.

5.22. Государственная защита жизни и здоровья, чести и достоинства сотрудника Комитета и членов его семьи, а также имущества, принадлежащего ему и членам его семьи, от преступных посягательств в связи с выполнением служебных обязанностей осуществляется в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

5.23. Меры государственной защиты применяются также в отношении близких родственников сотрудников Комитета, а в исключительных случаях – в отношении иных лиц, на жизнь, здоровье и имущество которых совершается посягательство в целях воспрепятствования законной деятельности сотрудника Комитета либо принуждения к изменению ее характера, а также из мести за указанную деятельность.

5.24. Утратил силу.

*(пункт 5.24 раздела V «Условия службы в Комитете» признан утратившим силу согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики от 18.02.2021 № 119/21)*

5.25. Утратил силу.

*(пункт 5.25 раздела V «Условия службы в Комитете» признан утратившим силу согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики от 18.02.2021 № 119/21)*

5.26. Утратил силу.

*(пункт 5.26 раздела V «Условия службы в Комитете» признан утратившим силу согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики от 18.02.2021 № 119/21)*

5.26<sup>1</sup>. Сотрудникам Комитета оказывается материальная помощь в одинаковом процентном соотношении в размере не более одного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

Выплата материальной помощи сотрудникам Комитета производится один раз в год в порядке, определенном Председателем Комитета, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

*(раздел V Временного порядка дополнен пунктом 5.26<sup>1</sup> согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики от 05.08.2022 № 615/22)*

5.27. Сотрудники Комитета обеспечиваются служебным жильем, помещением на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

5.28. Сотрудникам Комитета и членам их семей жилые помещения в общежитиях и служебные жилые помещения могут передаваться в собственность в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Луганской Народной Республики.

5.29. Медицинское обеспечение сотрудника Комитета осуществляется в учреждениях здравоохранения Луганской Народной Республики в порядке, установленном Правительством Луганской Народной Республики.

5.30. Сотрудник Комитета, следующий к новому месту службы или направленный в служебную командировку, пользуется правом бронирования и внеочередного получения мест в гостиницах, приобретения проездных документов на все виды транспорта по предъявлению служебного удостоверения и документов, подтверждающих факт следования к новому месту службы или нахождения в служебной командировке.

5.31. Порядок проведения и вид аттестации сотрудников Комитета определяется нормативным правовым актом Комитета:

1) по окончании срока испытания проводится первичная аттестация сотрудников Комитета в целях определения их соответствия замещаемой должности и присвоения первого специального звания;

2) повторная аттестация сотрудников Комитета проводится не чаще одного раза в три года. Досрочная аттестация сотрудников Комитета может быть проведена по решению Председателя Комитета.

## **V<sup>1</sup>. Денежное довольствие сотрудников Комитета**

5.1<sup>1</sup>. Денежное довольствие сотрудников Комитета является основным средством их материального обеспечения и стимулирования выполнения ими служебных обязанностей.

5.2<sup>1</sup>. Обеспечение денежным довольствием сотрудников Комитета осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, законодательными и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

5.3<sup>1</sup>. Денежное довольствие сотрудников Комитета состоит из месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее – должностной оклад) и месячного оклада в соответствии с присвоенным специальным званием (далее – оклад по специальному званию), которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее – оклад денежного содержания), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

5.4<sup>1</sup>. Размеры должностных окладов Комитета и окладов по специальным званиям устанавливаются Правительством Луганской Народной Республики.

5.5<sup>1</sup>. Сотрудникам Комитета устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к окладу денежного содержания за стаж службы (выслугу лет);

(подпункт 1 пункта 5.5<sup>1</sup> раздела V<sup>1</sup> «Денежное довольствие сотрудников Комитета» изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 27.07.2021 № 660/21](#))

- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационное звание;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за добросовестное выполнение служебных обязанностей;
- 6) поощрительные выплаты за особые достижения в службе;
- 7) надбавка к должностному окладу за выполнение задач, непосредственно связанных с риском (повышенной опасностью) для жизни и здоровья в мирное время.

5.6<sup>1</sup>. Ежемесячная надбавка к окладу денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) устанавливается в следующих размерах при стаже службы (выслуге лет):

- 1) от 2 до 5 лет – 10 процентов;
- 2) от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- 3) от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- 4) от 15 до 20 лет – 25 процентов;
- 5) от 20 до 25 лет – 30 процентов;
- 6) 25 лет и более – 40 процентов.

(пункт 5.6<sup>1</sup> раздела V<sup>1</sup> «Денежное довольствие сотрудников Комитета» с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 27.07.2021 № 660/21](#))

5.7<sup>1</sup>. В целях настоящего Порядка в стаж службы (выслугу лет) для исчисления стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам Комитета включаются периоды, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 Временного порядка пенсионного обеспечения лиц, уволенных с военной службы, и некоторых других лиц, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.03.2018 № 136/18 «Об утверждении нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения лиц, уволенных с военной службы, и некоторых других лиц на территории Луганской Народной Республики» (с изменениями) в календарном исчислении.

(пункт 5.7<sup>1</sup> раздела V<sup>1</sup> «Денежное довольствие сотрудников Комитета» с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 27.07.2021 № 660/21](#))



5.8<sup>1</sup>. Размеры и порядок выплаты дополнительных выплат, установленных подпунктами 2–7 пункта 5.5<sup>1</sup> Порядка, определяются Правительством Луганской Народной Республики.

5.9<sup>1</sup>. Законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики помимо дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Порядком, сотрудникам Комитета могут устанавливаться другие дополнительные выплаты. Указанные дополнительные выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от сложности, объема и важности выполняемых сотрудниками задач, в порядке установленном нормативным правовым актом Луганской Народной Республики.

5.10<sup>1</sup>. Порядок обеспечения сотрудников Комитета денежным довольствием определяется в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики приказом Комитета.

5.11<sup>1</sup>. За сотрудниками Комитета, захваченными в плен или в качестве заложников, интернированными в нейтральных странах, а также за безвестно отсутствующими сотрудниками (до признания их в установленном законом порядке безвестно отсутствующими или объявления умершими) сохраняется денежное довольствие в полном размере. В этих случаях денежное довольствие указанных сотрудников выплачивается супруге (супругу) или другим членам их семей в порядке, определяемом Правительством Луганской Народной Республики, до полного выяснения обстоятельств захвата сотрудников в плен или в качестве заложников, интернирования или до их освобождения либо до признания их в установленном законом порядке безвестно отсутствующими, или объявления умершими.

5.12<sup>1</sup>. В случае освобождения сотрудника Комитета от выполнения должностных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью ему выплачивается денежное довольствие за весь период временной нетрудоспособности в полном размере.

5.13<sup>1</sup>. В случае временного отстранения сотрудника Комитета от должности ему выплачивается денежное довольствие, исчисляемое исходя из размера должностного оклада, оклада по специальному званию, ежемесячной надбавки к окладу денежного содержания за стаж службы (выслугу лет).

*(пункт 5.13<sup>1</sup> раздела V<sup>1</sup> «Денежное довольствие сотрудников Комитета» с изменением согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 27.07.2021 № 660/21](#))*

5.14<sup>1</sup>. В случае, если сотрудник Комитета обвиняется (подозревается) в совершении преступления и в отношении его избрана мера пресечения в виде заключения под стражу, выплата денежного довольствия такому сотруднику приостанавливается. При вынесении сотруднику Комитета оправдательного приговора или при прекращении в отношении его уголовного дела по реабилитирующим основаниям ему выплачивается денежное довольствие в полном размере за весь период содержания под стражей.

5.15<sup>1</sup>. Особенности обеспечения денежным довольствием отдельных категорий сотрудников Комитета определяются законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

5.16<sup>1</sup>. Денежное довольствие выплачивается за счет бюджетных ассигнований направленных на обеспечение выполнения функций Комитета, установленных в бюджете на очередной финансовый год.

*(абзац первый пункта 5.16<sup>1</sup> раздела V<sup>1</sup> Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 15.06.2021 № 524/21](#))*

Выплата денежного довольствия за текущий месяц производится один раз в месяц в сроки, установленные приказом Комитета.

*(Порядок дополнен разделом V<sup>1</sup> «Денежное довольствие сотрудников Комитета» согласно постановлению Правительства Луганской Народной Республики [от 18.02.2021 № 119/21](#))*

## **VI. Прекращение службы в Комитете**

6.1. Служба в Комитете прекращается в случаях увольнения сотрудника Комитета или его гибели (смерти).

6.2. Сотрудник Комитета может быть уволен со службы в Комитете по следующим основаниям:

1) по собственному желанию до истечения срока контракта (сотрудник предоставляет заявление об увольнении со службы в Комитете);

2) по достижении предельного возраста, установленного пунктом 6.6 настоящего Порядка;

3) по выслуге срока службы, дающего право на пенсию;

4) по окончании срока службы, предусмотренного контрактом;

5) в связи с проведением организационно-штатных мероприятий;

6) в связи с переводом в другой государственный орган;

7) в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

8) по состоянию здоровья на основании заключения врачебной комиссии об ограниченной годности указанного сотрудника к службе в Комитете;

9) по болезни на основании заключения врачебной комиссии о негодности указанного сотрудника к службе в Комитете;

10) в связи с признанием аттестационной комиссией указанного сотрудника не соответствующим занимаемой должности;

11) за однократное грубое нарушение служебной дисциплины или систематические нарушения служебной дисциплины;

12) в связи с осуждением за преступление на основании вступившего в законную силу приговора суда.

6.3. Увольнение со службы сотрудника Комитета по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 5, 8 - 12 пункта 6.2 настоящего Порядка, осуществляется по инициативе Председателя Комитета.

Не допускается увольнение со службы сотрудника Комитета в период нахождения указанного сотрудника в очередном ежегодном оплачиваемом отпуске или в период временной нетрудоспособности (за исключением случая, указанного в подпункте 9 пункта 6.2 настоящего Порядка).

6.4. Увольнение со службы сотрудника Комитета по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 6.2 настоящего Порядка, осуществляется по инициативе сотрудника Комитета или с его согласия.

6.5. Увольнение со службы сотрудника Комитета по инициативе Председателя Комитета допускается по основаниям, предусмотренным:

1) подпунктом 5 пункта 6.2 настоящего Порядка, если невозможно перевести сотрудника Комитета на другую вакантную должность в Комитете или в случае отказа указанного сотрудника от перевода на такую должность;

2) подпунктом 8 пункта 6.2 настоящего Порядка, если невозможно перевести сотрудника Комитета на другую вакантную должность в Комитете, доступную ему по состоянию здоровья или в случае отказа указанного сотрудника от перевода на такую должность;

3) подпунктом 10 пункта 6.2 настоящего Порядка, если невозможно перевести сотрудника Комитета на другую вакантную должность в Комитете, соответствующую уровню его квалификации, или в случае отказа указанного сотрудника от перевода на такую должность.

6.6. Сотрудники Комитета могут состоять на службе в Комитете до достижения ими определенного возраста:

1) прапорщик Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, старший прапорщик Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, младший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, старший лейтенант Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, капитан Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – 50 лет;

2) майор Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, подполковник Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики, полковник Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – 55 лет;

3) генерал-майор Государственного таможенного комитета Луганской Народной Республики – 60 лет.

6.7. Сотрудники Комитета – женщины по своему желанию могут состоять на службе в Комитете на пять лет меньше срока, предусмотренного пунктом 6.6 настоящего Порядка.

6.8. Срок пребывания на службе в Комитете сотрудника Комитета, достигшего возраста, установленного пунктом 6.6 настоящего Порядка, с согласия сотрудника Комитета может быть продлен по решению представителя нанимателя, но не свыше чем до достижения ним возраста 65 лет.

Сотруднику Комитета в исключительных случаях срок службы может быть продлен с его согласия решением Главы Луганской Народной Республики до достижения ним возраста 70 лет.

6.9. Пенсионное обеспечение сотрудников Комитета и членов их семей осуществляется на условиях и по нормам, которые установлены действующим законодательством Луганской Народной Республики.

## **VII. Восстановление сотрудников Комитета в должности и на службе в Комитете**

7.1. В случае несогласия сотрудника Комитета с решением об увольнении со службы в Комитете или о переводе на другую должность он вправе обжаловать это решение в суде.

7.2. Сотрудники Комитета, признанные в установленном порядке незаконно уволенными со службы в Комитете или незаконно переведенными по службе, подлежат восстановлению на службе в Комитете в должности, с которой они были незаконно уволены или переведены.

7.3. Решение о восстановлении сотрудника на службу в Комитет, принятое судом, подлежит исполнению немедленно.

7.4. Сотруднику Комитета, восстановленному на службе в Комитете, время со дня его увольнения до дня его восстановления на службе в Комитете засчитывается в выслугу лет для присвоения очередного специального звания, выплаты надбавки за выслугу лет.

7.5. Сотруднику Комитета, восстановленному на службе в Комитете, выплачивается полагавшееся ему на день увольнения денежное довольствие со дня его увольнения до дня его восстановления на службе в Комитете.

7.6. Председатель Комитета, принявший решение об увольнении со службы в Комитете или о переводе сотрудника Комитета на другую должность с нарушением действующего законодательства Луганской Народной Республики или задержавший исполнение решения о восстановлении на службе в Комитете указанного сотрудника, несет ответственность согласно настоящему Порядку.

7.7. За нарушение законодательства Луганской Народной Республики о службе в Комитете, несоблюдение гарантий правовой и социальной защиты сотрудников Комитета виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

## **VIII. Содержание Комитета и его финансирование**

8.1. Содержание и материально-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделенных из Государственного бюджета Луганской Народной Республики на очередной финансовый год.

8.2. Используемые Комитетом земельные участки, а также здания, сооружения, оборудование и другое имущество Комитета, созданное

(создаваемое) или приобретенное (приобретаемое) за счет бюджетных ассигнований и их источников финансирования, являются государственной собственностью. Земельные участки передаются в постоянное (бессрочное) пользование, а имущество – в оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

8.3. Обеспечение Комитета оружием, боеприпасами, специальными средствами, продовольствием и обеспечение сотрудников Комитета вещевым имуществом осуществляются по нормам, устанавливаемым Правительством Луганской Народной Республики. Нормы иных видов материально-технического обеспечения Комитета устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

*(Раздел VIII Порядка изложен в редакции постановления Правительства Луганской Народной Республики [от 15.06.2021 № 524/21](#))*

## **IX. Заключительные положения**

9.1. Отношения, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, а также действующим законодательством Луганской Народной Республики.

9.2. Положения настоящего Порядка, требующие принятия соответствующих нормативных правовых актов, применяются с момента введения в действие таких нормативных правовых актов.

Руководитель  
Аппарата Правительства  
Луганской Народной Республики

А. И. Сумцов