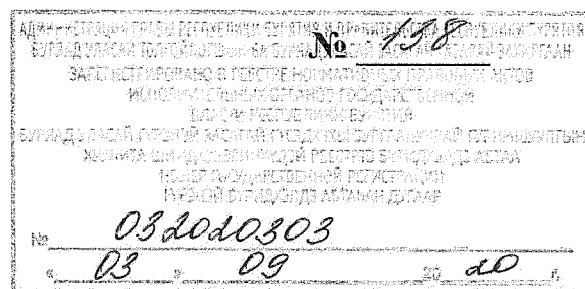




П Р И К А З ЗАХИРАЛТА

« 20 » августа 2020 года

г. Улан-Удэ



О внесении изменения в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия от 07.09.2016 № 138 «Об утверждении служебного распорядка Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия»

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 268-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в целях приведения нормативного правового акта Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменение в служебный распорядок Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия от 07.09.2016 № 138 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 30.09.2016 № 032016382), в редакции приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия от 20.07.2017 № 86 (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 30.09.2016 № 032016382), изложив раздел II в следующей редакции:

«II. Порядок приема и увольнения гражданских служащих (работников)

2.1. На гражданскую службу в Министерство вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), Законом Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республики Бурятия» (далее – закон Республики Бурятия № 1225-III).

2.2. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 79-ФЗ.

2.3. Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта предъявляет представителю нанимателя:

1) заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу в Министерство и замещении должности гражданской службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

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

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

8) документ об образовании и о квалификации;

9) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

10) справка медицинского учреждения (по форме № 001-ГС/у).

11) сведения, предусмотренные статьей 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ.

В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законом Республики Бурятия № 1225-III при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

Представленные гражданином персональные данные и иные сведения

подлежат проверке.

2.4. Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом, - также лица, не достигшие указанного возраста, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет представителю нанимателя:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6. Прием на государственную службу гражданина оформляется приказом Министерства, на основании которого заключается служебный контракт.

Прием на работу гражданина оформляется приказом Министерства, который издается на основании заключенного трудового договора.

Служебный контракт (трудовой договор) вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или

служебным контрактом (трудовым договором).

2.7. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в этом контракте и в приказе Министерства о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы, если иное не предусмотрено статьей 27 Федерального закона № 79-ФЗ.

Испытание может устанавливаться:

1) при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, - на срок от одного до шести месяцев;

2) при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа - на срок от одного до шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, перечень которых предусмотрен частью 3 статьи 27 Федерального закона № 79-ФЗ.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечень которых предусмотрен статьей 70 Трудового кодекса.

2.9. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.10. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности гражданского служащего (работника) и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные (трудовые) обязанности.

2.11. При заключении служебного контракта (трудового договора) консультант отдела правового обеспечения, государственной службы и административной работы обязан ознакомить гражданского служащего (работника) со служебным распорядком, с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим (работником) должностных (трудовых) обязанностей.

2.12. На всех гражданских служащих (работников) Министерства, находящихся на гражданской службе (работе) свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки гражданских служащих (при наличии), формируются сведения о трудовой деятельности с первого дня поступления на службу (работу) и представляются сведения о периодах прохождения гражданской службы (работы) гражданских служащих (работников) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.13. Трудовая книжка (при наличии) гражданского служащего (работника) хранится в отделе правового обеспечения, государственной службы и административной работы с момента назначения на должность гражданской службы (на должность, не являющуюся должностью гражданской службы) и выдается ему в день увольнения. Днем увольнения считается последний день исполнения гражданским служащим (работником) должностных (трудовых) обязанностей.

По письменному заявлению гражданского служащего (работника) консультант отдела правового обеспечения, государственной службы и административной работы обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления выдать ему заверенную надлежащим образом трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и других документов, связанных с гражданской службой (работой).

2.14. Служебный контракт (трудовой договор) может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

До истечения срока испытания гражданский служащий (работник) вправе расторгнуть служебный контракт (трудовой договор) по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за три дня.

Гражданский служащий (работник) имеет право расторгнуть служебный контракт (трудовой договор) и уволиться с гражданской службы (работы) по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей представитель нанимателя по письменному заявлению гражданского служащего обязан выдать гражданскому служащему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы в соответствующем государственном органе, выдать другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, и произвести с ним окончательный расчет.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются способом, указанным в заявлении гражданского служащего (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у представителя нанимателя), поданном гражданским служащим в письменной форме или направленном в порядке, установленном представителем нанимателя, по адресу электронной почты представителя нанимателя (работодателя).

Освобождение гражданского служащего (работника) от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы (работы) оформляется приказом Министерства.»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Д-Ж.Ш. Чирипов