



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 08.08.2019

№ 44

г. Краснодар

О служебном распорядке министерства культуры Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края", на основании Положения о министерстве культуры Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2015 года № 1226 "О министерстве культуры Краснодарского края" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить служебный распорядок министерства культуры Краснодарского края (далее - служебный распорядок) (прилагается).

2. Государственным гражданским служащим Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края обеспечить соблюдение служебного распорядка.

3. Отделу правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края (Ярыш Э.А.) обеспечить:

1) ознакомление государственных гражданских служащих Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края с настоящим приказом;

2) размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3) направление копии настоящего приказа и сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр

В.Ю. Лапина

Приложение

Утвержден
приказом министерства культуры
Краснодарского края
от 08.02.2019 № 44

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК министерства культуры Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок министерства культуры Краснодарского края (далее – служебный распорядок) регламентирует в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"), Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края" (далее – Закон Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края") и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с государственной гражданской службой Краснодарского края (далее – гражданская служба), порядок поступления на гражданскую службу и замещения должности гражданской службы, основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы в министерстве культуры Краснодарского края (далее - министерство), основные права и обязанности представителя нанимателя и государственных гражданских служащих Краснодарского края в министерстве (далее – гражданские служащие), режим служебного времени и времени отдыха, применяемые к гражданским служащим поощрения и награждения за гражданскую службу, ответственность гражданских служащих и меры дисциплинарного воздействия, применяемые к гражданским служащим в случае совершения ими дисциплинарных проступков, а также иные вопросы, связанные с гражданской службой.

1.2. Гражданские служащие обязаны соблюдать требования служебного распорядка.

1.3. Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, содержащие нормы трудового права, применяются к отношениям, связанным с гражданской службой, в части, не урегулированной Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Порядок поступления на гражданскую службу и замещения должности гражданской службы. Основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы

2.1. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы, в том числе по результатам конкурса, прохождение гражданской службы, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Законом Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края", положениями о министерстве, о структурных подразделениях министерства и иными нормативными правовыми актами о гражданской службе и оформляются в зависимости от замещаемой должности распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края или приказом министерства.

2.2. Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы и гражданский служащий при заключении служебного контракта о замещении должности гражданской службы обязуются исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и настоящим служебным распоряжением.

2.3. 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 "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет.

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) государственным органом или соответствующим должностным лицом, назначившим его на должность.

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.

2.4. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Федерации" и частью 2 статьи 13 Закона Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края".

2.5. Для замещения должности гражданской службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки.

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.

Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы установлены в статье 12 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и статье 9 Закона Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края".

2.6. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Краснодарского края, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Краснодарского края по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Краснодарского края по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) непредставления сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в пункте 2.6 настоящего служебного распорядка, устанавливаются федеральными законами.

Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего служебного распорядка, устанавливается Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами.

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

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, 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 доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданский служащий, гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, предусмотренные статьей 20.2 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Граждане, поступающие на должности гражданской службы, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, представляют документы, установленные действующим законодательством для оформления допуска к государственной тайне.

В случае если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются отделом правовой и кадровой работы министерства.

Трудовая книжка гражданского служащего хранится в отделе правовой и кадровой работы министерства с даты назначения на должность гражданской службы.

По письменному заявлению гражданского служащего отдел правовой и кадровой работы министерства не позднее трех дней со дня подачи заявления обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии трудовой книжки и других документов, связанных с прохождением гражданской службы.

2.8. При поступлении на гражданскую службу в министерство гражданский служащий должен быть ознакомлен в установленном порядке с:

1) настоящим служебным распорядком;

2) приказами министерства, регулирующими вопросы прохождения гражданской службы и ее оплаты;

3) правилами по охране профессиональной служебной деятельности (охране труда) и противопожарной безопасности;

4) должностным регламентом;

5) коллективным договором;

б) положением о министерстве и положением о структурном подразделении министерства, в котором гражданский служащий будет осуществлять служебную деятельность;

7) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края;

8) иными нормативными правовыми актами, необходимыми для исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2.9. Назначение гражданина на должность гражданской службы оформляется приказом министерства. Приказ о поступлении на гражданскую службу объявляется гражданину под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала осуществления полномочий гражданского служащего. По требованию гражданского служащего представитель нанимателя обязан выдать гражданскому служащему надлежаще заверенную копию приказа о назначении на должность гражданской службы.

На основе приказа министерства о назначении гражданина на должность гражданской службы с гражданином заключается служебный контракт.

Служебный контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и гражданином, поступающим на гражданскую службу. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится у представителя нанимателя в отделе правовой и кадровой работы министерства в его личном деле.

Неотъемлемой частью служебного контракта является должностной регламент гражданского служащего, утверждаемый представителем нанимателя.

2.10. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в служебном 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.

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:

1) для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы и впервые поступающих на гражданскую службу;

2) для гражданских служащих, назначенных на должность гражданской службы в порядке перевода в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением государственного органа;

3) для иных граждан и гражданских служащих, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности).

В период испытания на гражданского служащего распространяются положения Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Закона Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края", других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

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

При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого гражданского служащего не выдержавшим испытание.

Решение представителя нанимателя гражданский служащий вправе обжаловать в суде.

Если срок испытания истек, а гражданский служащий продолжает замещать должность гражданской службы, то он считается выдержавшим испытание.

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

После успешного завершения испытания гражданскому служащему, не имеющему классного чина гражданской службы, присваивается первый классный чин гражданской службы, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", относящейся к высшей группе должностей гражданской службы, а также гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "помощники (советники)", относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Присвоение и сохранение классных чинов гражданской службы Краснодарского края гражданским служащим министерства осуществляется в порядке, определенном Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2001-КЗ "О порядке присвоения и сохранения классных чинов

государственной гражданской службы Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края".

2.11. После назначения на должность гражданскому служащему выдается служебное удостоверение установленного образца.

2.12. В период осуществления служебной деятельности в министерстве гражданский служащий обязан в пятидневный срок сообщать в отдел правовой и кадровой работы министерства об изменениях, произошедших в его анкетных данных, и подтверждать их соответствующими документами.

2.13. Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Законом Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края".

Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы оформляются приказом министерства.

Датой прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день службы гражданского служащего. В последний служебный день гражданского служащего с ним производится окончательный расчет и выдается трудовая книжка с внесенной записью об увольнении.

В день освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы гражданский служащий обязан сдать в отдел правовой и кадровой работы министерства служебное удостоверение.

Если увольняемый гражданский служащий является материально-ответственным лицом или ответственным за сохранность материальных ценностей, гражданский служащий или его непосредственный руководитель обязаны в течение одного рабочего дня после согласования заявления об увольнении сообщить в государственное казенное учреждение культуры "Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края" о намерении уволиться с государственной гражданской службы Краснодарского края.

3. Основные права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы: министра культуры Краснодарского края, первого заместителя министра культуры Краснодарского края, заместителей министра культуры Краснодарского края, представителем нанимателя является глава администрации (губернатор) Краснодарского края либо его представитель, на которого правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы Краснодарского края в министерстве, кроме должностей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, представителем нанимателя является министр культуры Краснодарского края либо его представитель, на которого правовым актом министерства возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя.

3.2. Министр культуры Краснодарского края при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Краснодарского края, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о государственной гражданской службе, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края о труде, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, положением о министерстве, настоящим служебным распорядком, а также иными нормативными правовыми актами.

3.3. Министр культуры Краснодарского края или уполномоченные им лица вправе:

давать гражданским служащим в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами поручения и устные указания, обязательные для исполнения, направлять гражданских служащих в служебные командировки;

оценивать служебную деятельность гражданских служащих, контролировать соблюдение ими требований и ограничений, установленных действующим законодательством, должностным регламентом, настоящим служебным распорядком, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с гражданской службой;

поощрять гражданских служащих за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края о государственной гражданской службе.

3.4. Министр культуры Краснодарского края или уполномоченные им лица обязаны:

создавать условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение гражданскими служащими должностных обязанностей в соответствии со служебным контрактом, должностным регламентом, настоящим служебным распорядком, организовывать изучение ими передового опыта, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, оборудованием, оргтехникой;

создавать условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины;

производить выплату денежного содержания гражданским служащим два раза в месяц (6 и 21 числа). При совпадении дня выплаты денежного

содержания с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату денежного содержания накануне этого дня;

обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и стимулирования труда;

объективно оценивать вклад гражданских служащих и в установленном порядке применять меры поощрения за успешную и добросовестную работу;

обеспечивать в установленном порядке условия для профессионального развития гражданских служащих, направленные на поддержание и повышение гражданскими служащими уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в том числе без отрыва от гражданской службы;

своевременно рассматривать предложения и заявления гражданских служащих об улучшении условий осуществления служебной деятельности и отдыха, сообщать им о принятых мерах;

обеспечивать правовую и социальную защищенность гражданских служащих, повышение мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей;

привлекать гражданских служащих к дисциплинарной ответственности в случае совершения ими дисциплинарного проступка;

предоставлять гражданским служащим основные, дополнительные и иные государственные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края о государственной гражданской службе.

4. Основные права и обязанности гражданских служащих.

Требования к служебному поведению гражданских служащих

4.1. При осуществлении своих прав и должностных обязанностей в процессе осуществления служебной деятельности гражданские служащие руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Краснодарского края, законодательством Российской Федерации о труде, положением о министерстве, положением о структурном подразделении министерства, в котором гражданский служащий осуществляет служебную деятельность, и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим служебным распоряжением.

4.2. Гражданские служащие имеют право на:

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

ознакомление с должностными регламентами и иными документами, определяющими их права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков в соответствии с действующим законодательством;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края и служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также внесение предложений о совершенствовании деятельности министерства;

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

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

ознакомление с отзывами об их профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личные дела, материалами личных дел, а также на приобщение к личным делам их письменных объяснений, других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральным законом "О медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации";

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своих семей, а также принадлежащего им имущества;

государственное пенсионное обеспечение.

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

4.4. Гражданские служащие пользуются иными правами, предоставленными им Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края", законами и иными нормативными актами о труде, настоящим служебным распорядком, а также заключенными с ними служебными контрактами.

4.5. Гражданский служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать служебный распорядок министерства;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

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

представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Законом Краснодарского края "О государственной гражданской службе Краснодарского края" сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства

Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

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

соблюдать порядок прохождения диспансеризации в сроки, установленные представителем нанимателя.

4.6. Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

4.7. 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, 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.

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.

4.8. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в период осуществления служебной деятельности.

Перечень прав и обязанностей конкретного гражданского служащего определяется должностным регламентом гражданского служащего.

4.9. Гражданские служащие обязаны соблюдать ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, установленные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью 2 статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном приказом министерства), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или Краснодарского края в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или Краснодарский край, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами Краснодарского края, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или Краснодарского края полномочий учредителя организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности Краснодарского края акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Краснодарского края и передаются гражданским служащим по акту в министерство, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок,

полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов Краснодарского края или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

создавать в министерстве и иных государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.10. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

4.11. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.12. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.13. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан соблюдать требования к служебному поведению:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Гражданские служащие в министерстве, замещающие должность гражданской службы категории "руководители", обязаны не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

4.14. Гражданские служащие в министерстве исполняют также другие обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы гражданской службы.

4.15. Внешний вид гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий службы и формата служебных мероприятий, должен способствовать уважительному отношению

граждан к исполнительным органам государственной власти Краснодарского края, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Служебное время и время отдыха

5.1. Служебным временем гражданских служащих является время, в течение которого они в соответствии со служебным распорядком или условиями служебного контракта должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

5.2. Для гражданских служащих в министерстве устанавливается 5-дневная служебная неделя (40 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность ежедневного служебного времени в обычный служебный день составляет 8 часов 10 минут, накануне выходного дня (пятница) – 7 часов 20 минут.

Время начала и окончания служебного времени в обычные служебные дни устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу - с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания: в обычные служебные дни – с 13 часов 00 минут до 13 часов 50 минут; в пятницу – с 13 часов 00 минут до 13 часов 40 минут.

5.3. Режим служебного времени на очередной календарный год, в том числе продолжительность служебного времени накануне нерабочих праздничных дней, устанавливается приказом министерства в соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.5. Гражданским служащим в министерстве, замещающим должности гражданской службы Краснодарского края в соответствии с перечнем, утверждаемым приказом министерства, устанавливается ненормированный служебный день.

5.6. Первый заместитель министра культуры Краснодарского края, заместители министра культуры Краснодарского края, руководители структурных подразделений министерства обязаны обеспечивать деятельность подчиненных им гражданских служащих в служебное время.

5.7. Ежедневное осуществление контроля за своевременной явкой на работу и уход с работы, нахождением гражданских служащих в министерстве на своих рабочих местах осуществляется руководителями структурных подразделений министерства путем ежедневного ведения табеля учета рабочего времени в соответствующих структурных подразделениях министерства.

Табель учета использования служебного времени министерства заполняется уполномоченным гражданским служащим отдела правовой и кадровой работы министерства на основании табелей учета служебного

времени, представляемых руководителями структурных подразделений министерства.

Табель учета использования служебного времени является основанием для начисления денежного содержания гражданским служащим в министерстве.

5.8. Убытие гражданских служащих, замещающих в министерстве должности гражданской службы высшей группы должностей категории "руководители" (первый заместитель министра культуры Краснодарского края, заместители министра культуры Краснодарского края) для выполнения должностных обязанностей или решения неотложных вопросов вне места постоянной службы, осуществляется по согласованию с министром культуры Краснодарского края.

Убытие гражданских служащих, замещающих в министерстве должности гражданской службы всех групп должностей категории "специалисты" для выполнения должностных обязанностей или решения неотложных вопросов (не оформленное приказом министерства отсутствие гражданского служащего на период времени, не превышающий ежедневного служебного времени) или его длительное отсутствие в течение ежедневного служебного времени на служебном месте, возможно по поручению или с разрешения первого заместителя министра культуры Краснодарского края, заместителей министра культуры Краснодарского края, курирующих соответствующее структурное подразделение министерства.

5.9. Гражданские служащие в случае невозможности по любым объективным или субъективным причинам своевременно прибыть на службу либо необходимости кратковременного отсутствия на службе, а также при преждевременном убытии со службы в течение ежедневного служебного времени обязаны незамедлительно докладывать об этом своему непосредственному руководителю либо его заместителю, а в случае невозможности – в приемную министра культуры Краснодарского края.

При отсутствии гражданского служащего на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня составляется акт, в котором фиксируется прогул.

5.10. В случае временной нетрудоспособности гражданский служащий уведомляет об этом своего непосредственного руководителя с последующим предоставлением удостоверяющего документа.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим служебным распорядком.

В случае необходимости выполнения неотложных, особо важных заданий (поручений министра культуры Краснодарского края, первого заместителя министра культуры Краснодарского края, заместителей министра культуры Краснодарского края) гражданские служащие могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение гражданских служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа министерства с письменного согласия гражданского служащего.

Привлечение гражданских служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия гражданского служащего и с учетом мнения профсоюзного комитета министерства.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказать от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

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.

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

Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

5.14. 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.

5.15. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 5.12 настоящего служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа, 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.

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.

Решение о замене части ежегодного оплачиваемого отпуска компенсацией принимается представителем нанимателя самостоятельно с учетом финансовых возможностей министерства и результатов анализа обстоятельств, послуживших причиной неиспользования гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме.

5.16. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа министерства. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение этого служебного года или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий служебный год.

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

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

материальная помощь в соответствии с законом Краснодарского края, определяющим денежное содержание гражданских служащих Краснодарского края.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. 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.

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

5.23. Служебное время гражданских служащих не может быть использовано на осуществление деятельности, не связанной с выполнением служебных обязанностей, в том числе выполнение государственных и общественных обязанностей, не связанных со служебной деятельностью, кроме случаев, когда такие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации должны (могут) исполняться в служебное время.

5.24. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица гражданские служащие в министерстве направляются в служебные командировки на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения гражданской службы Краснодарского края, как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств, в порядке, определенном постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 24 июня 2008 года № 613-П "Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности

Краснодарского края, и государственных гражданских служащих Краснодарского края".

5.25. По возвращении из служебной командировки гражданский служащий обязан в течение 3-х служебных дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

Гражданский служащий в течение 3-х служебных дней после возвращения из служебной командировки обязан представить в государственный орган отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения министерства, в котором он замещает должность гражданской службы.

6. Поощрения и награждения гражданских служащих

6.1. За успешное и добросовестное исполнение гражданскими служащими в министерстве должностных обязанностей, продолжительную, безупречную и эффективную гражданскую службу, выполнение заданий особой важности и сложности, к гражданским служащим в министерстве применяются следующие виды поощрений и награждений:

награждение орденами, медалями, почетными званиями Российской Федерации и ведомственными знаками с выплатой единовременного денежного поощрения;

награждение почетной грамотой и объявление благодарности федерального органа исполнительной власти с выплатой единовременного денежного поощрения;

награждение орденами, медалями, почетными званиями Краснодарского края, почетной грамотой администрации Краснодарского края, объявление Благодарности главы администрации (губернатора) Краснодарского края с выплатой единовременного денежного поощрения;

награждение почетной грамотой и объявление благодарности исполнительного органа государственной власти Краснодарского края с выплатой единовременного денежного поощрения;

выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

выплата денежного вознаграждения за выполнение особо важных и сложных заданий;

иные поощрения и вознаграждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

6.2. Награждения и поощрения гражданских служащих оформляются постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края и (или) приказом министерства, доводятся до сведения гражданских служащих.

В отдельных случаях, предусмотренных Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", решение о поощрении или награждении гражданских служащих принимается по представлению представителя нанимателя гражданского служащего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

7. Ответственность гражданских служащих и представителя нанимателя

7.1. 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:

замечание;

выговор;

предупреждение о неполном должностном соответствии;

увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами "а" – "г" пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

7.3. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания, порядок проведения служебной проверки перед применением дисциплинарного взыскания, а также порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения регулируются Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

7.4. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного гражданским служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и

предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Копия акта о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

7.7. Представитель нанимателя вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

7.8. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

7.9. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления гражданским служащим 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 представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем служебном распорядке в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

7.10. Сведения о применении к гражданскому служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, включаются в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", сроком на пять лет с момента принятия акта, являющегося основанием для включения в реестр.

7.11. Сведения о гражданском служащем, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключаются из реестра в случаях:

1) отмены акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о гражданском служащем, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

2) вступления в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о гражданском служащем, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

3) истечения пяти лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о гражданском служащем, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

4) смерти гражданского служащего, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

7.12. Взыскания, предусмотренные статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", применяются представителем нанимателя на основании доклада о результатах проверки, проведенной отделом правовой и кадровой работы министерства по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по урегулированию конфликтов интересов, - и на основании рекомендации указанной комиссии. С согласия гражданского служащего и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскание, за исключением увольнения в связи с утратой доверия, может быть применено на основании доклада отдела правовой и кадровой работы министерства по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения гражданского служащего.

7.13. При применении взысканий, предусмотренных статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", учитываются характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение гражданским служащим 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 гражданским служащим своих должностных обязанностей.

7.14. Взыскания, предусмотренные статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении гражданским служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения.

Взыскание в виде замечания может быть применено к гражданскому служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения.

7.15. В акте о применении к гражданскому служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается статья 59.1 или 59.2 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

7.16. Копия акта о применении к гражданскому служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к гражданскому служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается гражданскому

служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

7.17. Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в комиссию министерства по служебным спорам или в суд.

7.18. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 1-3 части 1 статьи 57 и статьей 59.1 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" гражданский служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Начальник отдела
правовой и кадровой работы
министерства культуры Краснодарского края



Э.А. Ярыш