

Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами

Приказ · № 4 · от 19.01.2007 · Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами ·
Действует без изменений

ПРИКАЗ Федерального агентства по управлению
особыми экономическими зонами

от 19 января 2007 г. N 4

Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата
Федерального агентства по управлению особыми
экономическими зонами

Зарегистрирован Минюстом России 12 марта 2007 г.

Регистрационный N 9090

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636) и в целях обеспечения организации деятельности центрального аппарата Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами приказываю:

1. Утвердить прилагаемый служебный распорядок центрального аппарата Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами.
2. Управлению делами (Д.Б.Наумчев) довести настоящий приказ до сведения гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами и руководителей территориальных органов Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами.
3. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами от 15 мая 2006 г. N 67 "Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 июня 2006 г., регистрационный N 7996).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель М.В.Мишустин

Приложение

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

центрального аппарата Федерального агентства
по управлению особыми экономическими зонами

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий служебный распорядок центрального аппарата Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами (далее - служебный распорядок) регламентирует порядок поступления граждан на гражданскую службу, прохождения гражданской службы и увольнения федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), основные права, обязанности и ответственность сторон служебного контракта, основные государственные гарантии гражданских служащих, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, режим служебного времени и времени отдыха и применение к гражданским служащим мер поощрения и взысканий, а также иные вопросы, связанные с гражданской службой.
- 1.2. Служебный распорядок имеет целью способствовать рациональной организации служебной деятельности, повышению ее эффективности, укреплению служебной дисциплины, упорядочиванию

государственно-служебных отношений и соблюдению норм поведения в центральном аппарате Федерального агентства по управлению особыми экономическими зонами (далее - РосОЭЗ).

1.3. Гражданские служащие центрального аппарата РосОЭЗ обязаны соблюдать требования настоящего служебного распорядка.

II. Поступление на должность гражданской службы, прохождение гражданской службы и увольнение гражданских служащих

2.1. 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 установлено Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Закон).

2.2. Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";
- 2) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;
- 3) при заключении срочного служебного контракта;
- 4) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28 и частями 1, 2 и 3 статьи 31 Закона;
- 5) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

2.3. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента Российской Федерации.

2.4. По решению руководителя РосОЭЗ конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

2.5. На гражданскую службу в центральный аппарат РосОЭЗ принимаются граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом.

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

2.7. Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта предъявляет руководителю РосОЭЗ:

- 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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) документ об образовании;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.8. При заключении служебного контракта гражданин предъявляет медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы.

2.9. В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных Законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

2.10. Представленные гражданином персональные данные и иные сведения подлежат проверке.

2.11. Для замещения должности гражданской службы руководитель РосОЭЗ может заключать с гражданским служащим:

- 1) служебный контракт на неопределенный срок;
- 2) срочный служебный контракт.

2.12. Срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет заключается, если иной срок не установлен Законом.

2.13. Срочный служебный контракт заключается в случаях, когда отношения, связанные с гражданской службой, не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом категории замещаемой должности гражданской службы или условий прохождения гражданской службы, если иное не предусмотрено Законом и другими федеральными законами.

2.14. Срочный служебный контракт заключается в случае:

- 1) замещения отдельных должностей гражданской службы категории "руководители", а также должностей гражданской службы категории "помощники (советники)";
- 2) замещения должности гражданской службы на период отсутствия гражданского служащего, за которым в соответствии с Законом и другими федеральными законами сохраняется должность гражданской службы;
- 3) замещения должности гражданской службы после окончания обучения гражданином, заключившим договор на обучение в образовательном учреждении профессионального образования с обязательством последующего прохождения гражданской службы;
- 4) замещения должности гражданской службы в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, иных представительствах Российской Федерации и представительствах государственных органов, находящихся за пределами территории Российской Федерации;
- 5) замещения должности гражданской службы в государственном органе, образованном на определенный срок или для выполнения определенных задач и функций;
- 6) замещения временной должности гражданской службы или должности гражданской службы на период временного отсутствия гражданского служащего по соглашению сторон служебного контракта;
- 7) замещения должности гражданской службы, по которой частью 14 статьи 50 Закона установлен особый порядок оплаты труда;
- 8) в иных случаях, предусмотренных Законом и другими федеральными законами.

2.15. С гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы на основании служебного контракта, заключенного на неопределенный срок, достигшим возраста 60 лет, указанный служебный контракт перезаключается на срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет.

2.16. Замещение должности гражданской службы гражданским служащим по достижении им возраста 65 лет - предельного возраста пребывания на гражданской службе не допускается.

2.17. По достижении гражданским служащим возраста 60 лет или предельного возраста пребывания на гражданской службе и по окончании действия срочного служебного контракта по решению

руководителя РосОЭЗ и с согласия гражданина с ним заключается срочный трудовой договор на замещение должности, не являющейся должностью гражданской службы, с учетом квалификации (профессионального уровня), результатов профессиональной служебной деятельности при прохождении гражданской службы, состояния здоровья и должности гражданской службы, которую замещал указанный гражданин.

2.18. Служебный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или служебным контрактом.

2.19. При заключении служебного контракта отдел кадров РосОЭЗ обязан ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком РосОЭЗ, должностным регламентом и иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

2.20. Уполномоченные лица представителя нанимателя при заключении служебного контракта обязаны провести гражданскому служащему инструктаж по охране труда, по технике безопасности, противопожарной охране, разъяснить обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.21. На всех гражданских служащих, находящихся на гражданской службе свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. После назначения на должность гражданской службы гражданскому служащему вручается служебное удостоверение установленной формы.

2.23. В приказе о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте сторонами может быть предусмотрено испытание гражданского служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Срок испытания устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

2.24. Отсутствие в приказе о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте условия об испытании означает, что гражданский служащий принят без испытания. В период испытания на гражданского служащего распространяются положения Закона, других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

2.25. Испытание не устанавливается:

- 1) для беременных женщин - гражданских служащих;
- 2) для граждан, окончивших обучение в образовательных учреждениях профессионального образования и впервые поступающих на гражданскую службу в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения гражданской службы;
- 3) для граждан и гражданских служащих при замещении должностей гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", которые замещаются на определенный срок полномочий;
- 4) для государственных служащих, назначенных на должности гражданской службы в порядке перевода в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы;
- 5) в иных случаях, предусмотренных Законом и другими федеральными законами.

2.26. Для замещения должностей гражданской службы, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 27 Закона, гражданским служащим, назначенным на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа, может устанавливаться срок испытания продолжительностью от трех до шести месяцев.

2.27. По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина проводится квалификационный экзамен, по результатам которого гражданскому служащему присваивается классный чин в соответствии со статьей 11 Закона.

2.28. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности гражданского

служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

2.29. При неудовлетворительном результате испытания руководитель РосОЭЗ имеет право:

- 1) предоставить гражданскому служащему ранее замещаемую должность гражданской службы;
- 2) 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.

2.30. Решение руководителя РосОЭЗ гражданский служащий вправе обжаловать в суд.

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

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

2.33. Общими основаниями прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы являются:

- 1) соглашение сторон служебного контракта;
- 2) истечение срока действия срочного служебного контракта;
- 3) расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего;
- 4) расторжение служебного контракта по инициативе руководителя РосОЭЗ;
- 5) перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия в другой государственный орган или на государственную службу иного вида;
- 6) отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации в связи с сокращением должностей гражданской службы, а также при непредоставлении ему в этих случаях иной должности гражданской службы;
- 7) отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта;
- 8) отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в РосОЭЗ;
- 9) отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с РосОЭЗ;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта;
- 11) нарушение установленных Законом или другими федеральными законами обязательных правил заключения служебного контракта, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы;
- 12) выход гражданского служащего из гражданства Российской Федерации;
- 13) несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных Законом и другими федеральными законами;
- 14) нарушение запретов, связанных с гражданской службой, предусмотренных статьей 17 Закона;
- 15) отказ гражданского служащего от замещения прежней должности гражданской службы при неудовлетворительном результате испытания.

2.34. Служебный контракт может быть расторгнут по инициативе руководителя РосОЭЗ, а гражданский служащий освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы в случае:

- 1) несоответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы:
 - а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 2) неоднократного неисполнения гражданским служащим без уважительных причин должностных

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3) однократного грубого нарушения гражданским служащим должностных обязанностей:

а) прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

б) появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

г) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) нарушения гражданским служащим требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

4) совершения виновных действий гражданским служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;

5) принятия гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории "руководители", необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу РосОЭЗ;

6) однократного грубого нарушения гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории "руководители", своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда РосОЭЗ и (или) нарушение законодательства Российской Федерации;

7) предоставления гражданским служащим руководителю РосОЭЗ подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

8) прекращения допуска гражданского служащего к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям;

9) в иных случаях, предусмотренных Законом и другими федеральными законами.

2.35. Увольнение с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 37 Закона, допускается, если невозможно перевести гражданского служащего с его согласия на иную должность гражданской службы.

2.36. Гражданский служащий не может быть освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы по инициативе руководителя РосОЭЗ в период временной нетрудоспособности гражданского служащего и в период его пребывания в отпуске.

2.37. Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы оформляются приказом РосОЭЗ, в отношении заместителя руководителя РосОЭЗ оформляются приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, в отношении руководителя РосОЭЗ оформляется распоряжением Правительства Российской Федерации.

2.38. В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей представитель нанимателя по письменному заявлению гражданского служащего обязан выдать гражданскому служащему трудовую книжку, другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, и произвести с ним окончательный расчет.

2.39. При расторжении служебного контракта и увольнении с гражданской службы гражданский служащий исключается из реестра гражданских служащих РосОЭЗ, а его личное дело в

установленном порядке сдается в архив РосОЭЗ.

2.40. Гражданский служащий в день освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы обязан сдать служебное удостоверение в отдел кадров РосОЭЗ.

По форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 1997 г. N 484 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 20, ст. 2239; 1998, N 10, ст. 1160; 1999, N 23, ст. 2818; 2000, N 31, ст. 3252).

III. Основные обязанности гражданских служащих и требования к служебному поведению

3.1. Гражданский служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы) и законы субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 4) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 6) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- 7) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции РосОЭЗ;
- 8) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- 9) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 10) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 11) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 12) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 13) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 14) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 15) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 16) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету РосОЭЗ;
- 17) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 18) соблюдать служебный распорядок;
- 19) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 20) 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;
- 21) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения

должностных обязанностей;

22) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

23) 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;

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

25) сообщать руководителю РосОЭЗ о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

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

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

3.4. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории "руководители" высшей группы должностей гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов в РосОЭЗ не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе РосОЭЗ в период замещения им указанной должности.

3.5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории "руководители", обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

3.6. Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

IV. Основные права гражданских служащих

4.1. Гражданский служащий имеет право на:

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

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

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности РосОЭЗ;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с Законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

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

V. Ограничения, связанные с гражданской службой

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

- 1) признания его недееспособным или ограничено 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 медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) 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 Законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.2. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего служебного распорядка, устанавливаются федеральными законами.

VI. Запреты, связанные с гражданской службой

6.1. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность;

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;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

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

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в РосОЭЗ, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Законом и другими федеральными законами;

6) 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, соответственно, федеральной собственностью и передаются гражданским служащим по акту в РосОЭЗ за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

7) 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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между РосОЭЗ и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

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

9) 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;

10) 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 РосОЭЗ, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения руководителя РосОЭЗ 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;

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

13) 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;

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

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

6.2. В случае, если владение гражданским служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе:

- 1) замещать в течение двух лет должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями непосредственно входили в его должностные обязанности;
- 2) разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.4. Ответственность за несоблюдение указанных запретов устанавливается Законом и другими федеральными законами.

VII. Представление гражданскими служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

7.1. Гражданин при поступлении на гражданскую службу, а также гражданский служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют руководителю РосОЭЗ сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

7.4. Гражданский служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других гражданских служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных Законом и другими федеральными законами, несет ответственность в соответствии с Законом и другими федеральными законами.

7.5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских

служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляются Правительством Российской Федерации, предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации по их обращениям с одновременным информированием об этом указанных гражданских служащих.

VIII. Основные государственные гарантии

гражданских служащих

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

- 1) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей гражданской службы, если иное не установлено Законом;
- 2) право гражданского служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 5) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет, в соответствии с Законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- 6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения в соответствии с федеральным законом;
- 7) выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных, соответственно, федеральными законами;
- 8) возмещение расходов, связанных со служебными командировками. Порядок и условия командирования гражданского служащего устанавливаются указом Президента Российской Федерации;
- 9) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган. Порядок и условия возмещения расходов гражданскому служащему устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации;
- 10) защита гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом;
- 11) государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

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

IX. Служебное время и время отдыха

9.1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со

служебным распорядком РосОЭЗ либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

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

9.3. Для работников центрального аппарата РосОЭЗ устанавливается следующая продолжительность ежедневной работы: понедельник, вторник, среда и четверг - по 8 часов 15 минут, пятница - 7 часов. Выходные дни - суббота и воскресенье. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий день после праздничного дня.

9.4. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы - 9 часов 00 минут

начало перерыва - 13 часов 00 минут

окончание перерыва - 13 часов 45 минут

окончание работы - 18 часов 00 минут

окончание работы в пятницу - 16 часов 45 минут.

9.5. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

9.6. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком РосОЭЗ по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом.

9.7. Гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или служебным распорядком государственного органа и который не может быть менее трех календарных дней. В случае, если такой отпуск не предоставляется, с письменного согласия гражданского служащего исполнение им должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа.

9.8. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9.9. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной Законом нормальной продолжительности служебного времени.

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

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

9.12. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

9.13. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

9.14. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы. При этом согласно статье 71 Закона в стаж гражданской службы для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет засчитываются периоды работы (службы),

которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

9.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, не может превышать 45 календарных дней, для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, - 40 календарных дней.

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящим пунктом, по решению руководителя РосОЭЗ в количестве не более указанного в приложении к настоящему служебному распорядку.

9.16. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с руководителем РосОЭЗ гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

9.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем РосОЭЗ.

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

9.19. При предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением руководителя РосОЭЗ 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.

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

Х. Поощрения и награждения за гражданскую службу

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

- 1) объявление Благодарности руководителя РосОЭЗ с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение Почетной грамотой РосОЭЗ с выплатой единовременного поощрения или с

вручением ценного подарка;

3) иные виды поощрения и награждения РосОЭЗ;

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

5) поощрение Правительства Российской Федерации;

6) поощрение Президента Российской Федерации;

7) присвоение почетных званий Российской Федерации;

8) награждение знаками отличия Российской Федерации;

9) награждение орденами и медалями Российской Федерации.

10.2. Решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с подпунктами 1-4 пункта 10.1 настоящего служебного распорядка принимается руководителем РосОЭЗ, а решение о поощрении награждении гражданского служащего в соответствии с подпунктами 5-9 пункта 10.1 настоящего служебного распорядка принимается по представлению руководителя РосОЭЗ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения, предусмотренного подпунктами 1-4 пункта 10.1 настоящего служебного распорядка производится в порядке и размерах, утверждаемых приказами РосОЭЗ, в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

10.4. Решения о поощрении или награждении в соответствии с подпунктами 1-4 пункта 10.1 настоящего служебного распорядка оформляются приказами РосОЭЗ, а в соответствии с подпунктами 5-9 пункта 10.1 настоящего служебного распорядка - нормативными правовыми актами Российской Федерации. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

XI. Дисциплинарные взыскания

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, руководитель РосОЭЗ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии;

4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;

5) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным Законом.

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

11.3. До применения дисциплинарного взыскания руководитель РосОЭЗ 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.

11.4. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

11.5. 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.

11.6. 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

11.7. 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.

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

11.11. Руководитель РосОЭЗ 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.

XII. Заключительные положения

Информация о соответствующих изменениях и дополнениях своевременно доводится до сведения гражданских служащих.

-----| 14. Ведущий специалист-эксперт | 6 | +---+-----+-----|

|15.|Специалист-эксперт | 6 | +---+-----+-----| |16.|Старший
специалист 1 разряда | 6 | +---+-----+-----| |17.|Старший специалист 2
разряда | 6 | +---+-----+-----| |18.|Старший специалист 3 разряда | 6 |
+---+-----+-----| |19.|Специалист 1 разряда | 4 | +---+-----
-----+-----| |20.|Специалист 2 разряда | 4 | +-----
--+