З А К О Н П Р И М О Р С К О Г О К Р А Я

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Принят Законодательным Собранием Приморского края 20 июля 2005 года

Настоящий Закон в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами устанавливает порядок организации, управления и прохождения государственной гражданской службы Приморского края, а также правовое положение государственных гражданских служащих Приморского края.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

Для целей настоящего Закона применяемые термины означают:

1)государственные должности Приморского края (далее – государственные должности) – должности, устанавливаемые Уставом Приморского края, законами Приморского края для непосредственного исполнения полномочий государственных органов Приморского края;

2)представитель нанимателя – руководитель государственного органа Приморского края, лицо, замещающее государственную должность Приморского края, либо представители указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Приморского края.

СТАТЬЯ 2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

Предметом регулирования настоящего Закона являются отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу Приморского края, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) государственного гражданского служащего Приморского края (далее – гражданский служащий).

СТАТЬЯ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Государственная гражданская служба Приморского края (далее – гражданская служба) – профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы

Приморского края (далее – должности гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий государственных органов Приморского края и лиц, замещающих государственные должности Приморского края (включая нахождение в кадровом резерве и другие случаи).

СТАТЬЯ 4. ПРИНЦИПЫ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Принципами гражданской службы являются:

1)приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2)единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации;

3)равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;

4)профессионализм и компетентность гражданских служащих;

5)стабильность гражданской службы;

6)доступность информации о гражданской службе;

7)взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

8)защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

СТАТЬЯ 5. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО О ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

Регулирование отношений, связанных с гражданской службой, осуществляется:

1)Конституцией Российской Федерации;

2)Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации";

3)Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон);

4)другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;

5)указами Президента Российской Федерации;

6)постановлениями Правительства Российской Федерации;

7)нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

8)Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края;

9)нормативными правовыми актами государственных органов Приморского края.

СТАТЬЯ 6. ВЗАИМОСВЯЗЬ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

1)единства основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы;

2)единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;

3)единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих;

4)учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5)соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих;

6)соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семей в случае потери кормильца.

ГЛАВА 2. ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

СТАТЬЯ 7. ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Должности гражданской службы учреждаются законом Приморского края с учетом положений Федерального закона в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа Приморского края либо лица, замещающего государственную должность Приморского края.

СТАТЬЯ 8. КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы.

2.Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1)руководители – должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов Приморского края и их структурных подразделений (далее – подразделение), замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2)помощники (советники) – должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности Приморского края, руководителям государственных органов Приморского края в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком

полномочий указанных лиц;

3)специалисты – должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами Приморского края установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4)обеспечивающие специалисты – должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

3.Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

1)высшие должности гражданской службы;

2)главные должности гражданской службы;

3)ведущие должности гражданской службы;

4)старшие должности гражданской службы;

5)младшие должности гражданской службы.

4.Должности категорий "руководители" и "помощники (советники)" подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы.

5.Должности категории "специалисты" подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы.

6.Должности категории "обеспечивающие специалисты" подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы.

СТАТЬЯ 9. РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

1.Реестр должностей гражданской службы утверждается законом Приморского края с учетом положений Федерального закона, а также структуры государственных органов, наименований, категорий и групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, установленных Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

2.Реестр должностей гражданской службы входит в Сводный реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, порядок ведения которого утверждается указом Президента Российской Федерации.

СТАТЬЯ 10. КЛАССНЫЕ ЧИНЫ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы.

2.Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются

по результатам квалификационного экзамена.

3.Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – действительный государственный советник Приморского края 1, 2 или 3-го класса.

4.Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы – государственный советник Приморского края 1, 2 или 3-го класса.

5.Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы – советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

6.Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

7.Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

8.Классные чины гражданской службы присваиваются представителем нанимателя.

9.Порядок присвоения и сохранения классных чинов гражданской службы определяется нормативным правовым актом губернатора Приморского края.

10.Соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и классных чинов гражданской службы субъектов Российской Федерации определяется указом Президента Российской Федерации.

11.Присвоение классного чина гражданскому служащему, поступающему на государственную службу и не имеющему его, производится в двухмесячный срок после окончания испытательного срока.

СТАТЬЯ 11. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТЯМ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы.

3.В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей гражданской службы, а также категории

"обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы входит наличие высшего профессионального образования.

4.В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

5.Гражданам, претендующим на замещение должности гражданской службы Приморского края категории "руководители", необходимо иметь:

1)на замещение высшей должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на главных должностях государственной службы не менее трех лет или стаж (опыт) работы по специальности на руководящих должностях не менее пяти лет;

2)на замещение главной должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности на руководящих должностях не менее трех лет;

3)на замещение ведущей должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности на руководящих должностях не менее трех лет.

6.Гражданам, претендующим на замещение должности гражданской службы Приморского края категории "помощники", необходимо иметь:

1)на замещение высшей должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на главных должностях государственной службы не менее трех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее десяти лет;

2)на замещение главной должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее семи лет;

3)на замещение ведущей должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее пяти лет.

7.Гражданам, претендующим на должности гражданской службы Приморского края категории "специалисты", необходимо иметь:

1)на замещение высшей должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на главных должностях государственной службы не менее трех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее десяти лет;

2)на замещение главной должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее семи лет;

3)на замещение ведущей должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее пяти лет;

4)на замещение старшей должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет.

8.Гражданам, претендующим на должности гражданской службы Приморского края категории "обеспечивающие специалисты", необходимо иметь:

1)на замещение главной должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее семи лет;

2)на замещение ведущей должности государственной гражданской службы – стаж государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее пяти лет;

3)на замещение старшей должности государственной гражданской службы – стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет;

4)на замещение младшей должности государственной гражданской службы – без предъявления требований к стажу.

9.К выпускникам очной формы обучения образовательных учреждений высшего профессионального образования, заключившим договор на обучение в соответствии с частью 2 статьи 53 настоящего Закона, при поступлении на государственную службу в срок, установленный договором, на должности гражданской службы, отнесенные к группе старших должностей гражданской службы, требования к стажу могут не предъявляться.

10.Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным актом государственного органа с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент гражданского служащего (далее – должностной регламент).

ГЛАВА 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

СТАТЬЯ 12. ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ

Гражданский служащий – гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств краевого бюджета.

СТАТЬЯ 13. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

1.Гражданский служащий имеет право на:

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

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

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

4)оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Законом, иными нормативными правовыми актами Приморского края 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 государственного органа;

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 федеральными законами;

12)членство в профессиональном союзе;

13)рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 Федеральным 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.

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

СТАТЬЯ 14. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

1.Гражданский служащий обязан:

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

2)исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

5)соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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

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

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

9)представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом 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);

10)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;

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

федеральными законами;

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

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.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.В соответствии с Федеральным законом гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории "руководители" высшей группы должностей гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов в государственном органе не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности.

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

СТАТЬЯ 15. ОГРАНИЧЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБОЙ

1.В соответствии с Федеральным законом 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 медицинского учреждения;

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 Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.Ответственность за несоблюдение ограничений устанавливается федеральным законодательством.

СТАТЬЯ 16. ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБОЙ

1.В соответствии с Федеральным законом 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, созданной в государственном органе;

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 государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

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 государственной собственностью Приморского края и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, 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 органами государственной власти Приморского края 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 государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11)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;

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 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;

15)прекращать исполнение должностных обязанностей в целях

урегулирования служебного спора.

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.

3.В соответствии с Федеральным законом 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.

4.Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных для гражданских служащих, устанавливается федеральным законодательством.

СТАТЬЯ 17. ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

1.Гражданский служащий обязан:

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)не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

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

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

7)соблюдать нейтральность, исключающую 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.

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

СТАТЬЯ 18. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

1.Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Приморского края или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Приморского края или Российской Федерации.

2.Случаи возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются в целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Приморского края или Российской Федерации.

3.Под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 15 настоящего Закона, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

4.Представитель нанимателя, которому стало известно о

возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности гражданской службы в порядке, установленном Федеральным законом.

5.Для соблюдения требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликтов интересов в государственном органе, государственном органе Приморского края по управлению государственной службой (далее – уполномоченный орган по управлению государственной службой) образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликтов интересов).

6.Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется правовым актом государственного органа. В состав комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность гражданской службы), представитель уполномоченного органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые уполномоченным органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8.Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликтов интересов утверждается указом Президента Российской Федерации.

СТАТЬЯ 19. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ СЛУЖЕБНЫЙ СПОР

1.Индивидуальный служебный спор – неурегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных

споров.

2.Рассмотрение индивидуальных служебных споров производится в порядке, установленном Федеральным законом.

СТАТЬЯ 20. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

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

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

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.

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 федеральными законами, несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

5.Положение о представлении сведений о полученных гражданским служащим доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера гражданского служащего утверждается губернатором Приморского края с учетом требований Федерального закона.

ГЛАВА 4. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ, ПРЕКРАЩЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА

СТАТЬЯ 21. ПРАВО ПОСТУПЛЕНИЯ НА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

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

2.В соответствии с Федеральным законом предельный возраст пребывания на гражданской службе – 65 лет.

СТАТЬЯ 22. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ И ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПО КОНКУРСУ

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. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

2.Конкурс не проводится:

1)при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

2)при заключении срочного служебного контракта;

3)при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28 и частями 1-3 статьи 31 настоящего Закона;

4)при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

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.

4.По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

5.Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

6.Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Федеральным законом.

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

8.В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской

службы), представитель уполномоченного органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые уполномоченным органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

9.Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

11.Претендент на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Федеральным законом.

12.Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, определяющее порядок и условия его проведения, утверждается указом Президента Российской Федерации.

СТАТЬЯ 23. ПОНЯТИЕ И СТОРОНЫ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА

1.Служебный контракт – соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы. Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.

2.Представитель нанимателя обязуется предоставить гражданину, поступающему на гражданскую службу, возможность прохождения гражданской службы, а также предоставить указанному гражданину или гражданскому служащему возможность замещения определенной должности гражданской службы, обеспечить им прохождение гражданской службы и замещение должности гражданской службы в соответствии с законодательством о гражданской службе, своевременно и в полном объеме выплачивать гражданскому служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии.

3.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 соблюдать служебный распорядок государственного органа.

СТАТЬЯ 24. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМА СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА

1.В служебный контракт включаются права и обязанности сторон, указанные в частях 2 и 3 статьи 23 настоящего Закона.

2.В служебном контракте указываются фамилия, имя, отчество гражданина или гражданского служащего и наименование государственного органа (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя).

3.Существенными условиями служебного контракта являются:

1)наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа;

2)дата начала исполнения должностных обязанностей;

3)права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;

4)виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;

5)права и обязанности представителя нанимателя;

6)условия профессиональной служебной деятельности, компенсации и льготы, предусмотренные за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

7)режим служебного времени и времени отдыха (в случае, если он для гражданского служащего отличается от служебного распорядка государственного органа);

8)условия оплаты труда (размер должностного оклада гражданского служащего, надбавки и другие выплаты, в том числе связанные с результативностью его профессиональной служебной деятельности), установленные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;

9)виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

4.В служебном контракте могут предусматриваться следующие условия:

1)испытание при поступлении на гражданскую службу;

2)неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, если должностным регламентом предусмотрено использование таких сведений;

3)обязанность лица проходить гражданскую службу после окончания обучения в образовательном учреждении профессионального образования не менее установленного договором на обучение срока, если обучение осуществлялось за счет средств краевого бюджета;

4)показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты его труда;

5)иные условия, не ухудшающие положения гражданского служащего по сравнению с положением, установленным Федеральным законом, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами.

5.Условия служебного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

6.В случае заключения срочного служебного контракта в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного служебного контракта в соответствии с федеральным законодательством.

7.В служебном контракте предусматривается ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрещается требовать от гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом.

8.Служебный контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле.

СТАТЬЯ 25. СРОК ДЕЙСТВИЯ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА

1.Для замещения должности гражданской службы представитель нанимателя может заключать с гражданским служащим:

1)служебный контракт на неопределенный срок;

2)срочный служебный контракт.

2.Срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет заключается, если иной срок не установлен Федеральным законом.

3.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 федеральным законодательством.

4.Срочный служебный контракт заключается в случае:

1)замещения отдельных должностей гражданской службы категорий "руководители", а также должностей гражданской службы категории "помощники (советники)";

2)замещения должности гражданской службы на период отсутствия гражданского служащего, за которым в соответствии с федеральным законодательством 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 государственном органе, образованном на определенный срок или для выполнения

определенных задач и функций;

5)замещения временной должности гражданской службы или должности гражданской службы на период временного отсутствия гражданского служащего по соглашению сторон служебного контракта;

6)замещения должности гражданской службы, по которой в соответствии с Федеральным законом, настоящим Законом установлен особый порядок оплаты труда;

7)в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

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

6.В соответствии с Федеральным законом замещение должности гражданской службы гражданским служащим по достижении им возраста 65 лет – предельного возраста пребывания на гражданской службе –не допускается.

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

СТАТЬЯ 26. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА

1.Служебный контракт заключается на основе акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы.

2.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;

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.

3.В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных федеральным законодательством, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

4.Служебный контракт не может ухудшать условия прохождения гражданской службы и ущемлять права гражданского служащего, установленные Федеральным законом, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.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.

6.При заключении служебного контракта представитель нанимателя обязан ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком государственного органа, с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

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

СТАТЬЯ 27. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

1.В акте государственного органа 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.Отсутствие в акте государственного органа 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 законодательства о гражданской службе.

3.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 настоящим Законом и федеральными законами.

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

5.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 10 настоящего Закона.

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

7.При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя 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.

8.Решение представителя нанимателя гражданский служащий вправе обжаловать в суд.

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

10.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.

СТАТЬЯ 28. ПЕРЕВОД НА ИНУЮ ДОЛЖНОСТЬ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИЛИ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ

1.Перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, установленных Федеральным законом, в том же государственном органе, либо перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы в другом государственном органе, либо перевод гражданского служащего в другую местность вместе с государственным органом допускается с письменного согласия гражданского

служащего.

2.Гражданскому служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности гражданской службы, предоставляется соответствующая его квалификации и не противопоказанная по состоянию здоровья иная должность гражданской службы.

3.В случае отказа гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы либо отсутствия такой должности в том же государственном органе служебный контракт прекращается, гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 33 Федерального закона.

4.Не является переводом на иную должность гражданской службы и не требует согласия гражданского служащего перемещение его на иную должность гражданской службы без изменения должностных обязанностей, установленных служебным контрактом и должностным регламентом.

СТАТЬЯ 29. ИЗМЕНЕНИЕ СУЩЕСТВЕННЫХ УСЛОВИЙ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА

1.В случае изменения существенных условий профессиональной служебной деятельности допускается изменение определенных сторонами существенных условий служебного контракта по инициативе представителя нанимателя при продолжении гражданским служащим профессиональной служебной деятельности без изменения должностных обязанностей.

2.Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

3.Если гражданский служащий не согласен на замещение должности гражданской службы и прохождение гражданской службы в том же государственном органе или другом государственном органе в связи с изменением существенных условий служебного контракта, представитель нанимателя вправе освободить его от замещаемой должности гражданской службы и уволить с гражданской службы.

4.В случае письменного отказа гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта служебный контракт прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 33 Федерального закона.

СТАТЬЯ 30. ВРЕМЕННОЕ ЗАМЕЩЕНИЕ ИНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.В случае служебной необходимости представитель нанимателя имеет право переводить гражданского служащего на срок до одного месяца на не обусловленную служебным контрактом должность гражданской службы в

том же государственном органе с оплатой труда по временно замещаемой должности гражданской службы, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, временной приостановки профессиональной служебной деятельности по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения временно отсутствующего гражданского служащего. При этом гражданский служащий не может быть переведен на иную должность гражданской службы, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего не может превышать один месяц в течение календарного года.

3.По соглашению сторон служебного контракта представитель нанимателя вправе назначить гражданского служащего на не обусловленную служебным контрактом должность гражданской службы, ранее замещаемую временно отсутствующим гражданским служащим, в том числе более высокой группы должностей, с установлением должностного оклада по временно замещаемой должности гражданской службы, но не ниже должностного оклада по ранее замещаемой должности гражданской службы, выплатой установленных по временно замещаемой должности гражданской службы надбавок и предоставлением государственных социальных гарантий.

СТАТЬЯ 31. ОТНОШЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБОЙ, ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА ЛИБО СОКРАЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.При сокращении должностей гражданской службы государственно-служебные отношения с гражданским служащим, замещающим сокращаемую должность гражданской службы, продолжаются в случае:

1)предоставления гражданскому служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности возможности замещения иной должности гражданской службы в том же государственном органе либо в другом государственном органе;

2)направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

2.При реорганизации государственного органа или изменении его структуры государственно-служебные отношения с гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы в этом государственном органе, могут быть прекращены в случае сокращения должностей гражданской службы.

3.При ликвидации государственного органа государственно-служебные отношения с гражданским служащим могут быть продолжены в случае:

1)предоставления гражданскому служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности возможности замещения иной должности гражданской службы в государственном органе, которому переданы функции ликвидированного государственного органа, либо в другом государственном органе;

2)направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

4.В случае отказа гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе, либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы. В этом случае служебный контракт прекращается в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 33 Федерального закона.

5.При сокращении в государственном органе должностей гражданской службы представитель нанимателя за два месяца до сокращения сообщает об этом в письменной форме гражданским служащим.

6.В течение срока, указанного в части 5 настоящей статьи, в государственном органе может проводиться внеочередная аттестация гражданских служащих в соответствии со статьей 40 настоящего Закона. По результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе.

7.Преимущественное право на замещение должности гражданской службы предоставляется гражданскому служащему, имеющему более высокие квалификацию, уровень профессионального образования, большую продолжительность стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности и более высокие результаты профессиональной служебной деятельности.

8.Представитель нанимателя с письменного согласия гражданского служащего вправе расторгнуть с ним служебный контракт без предупреждения об освобождении от замещаемой должности гражданской службы за два месяца.

9.При увольнении с гражданской службы в связи с реорганизацией государственного органа или изменением его структуры, ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы гражданскому служащему выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания. При этом выходное пособие не выплачивается.

СТАТЬЯ 32. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ ЗАМЕЩАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.Представитель нанимателя обязан отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего:

1)появившегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2)не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

3)привлеченного в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации.

2.Представитель нанимателя вправе отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего в период урегулирования конфликта интересов. При этом гражданскому служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности гражданской службы.

3.Представитель нанимателя отстраняет от замещаемой должности гражданской службы (не допускает к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от замещаемой должности гражданской службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) по вине гражданского служащего.

4.В период отстранения от замещаемой должности гражданской службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего денежное содержание ему не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

СТАТЬЯ 33. ПРЕКРАЩЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА

1.Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы производится по основаниям и в порядке, установленном Федеральным законом.

2.Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы оформляются правовым актом государственного органа.

ГЛАВА 5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО. КАДРОВАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

СТАТЬЯ 34. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО И ВЕДЕНИЕ ЛИЧНОГО ДЕЛА ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

1.При обработке, хранении и передаче персональных данных гражданского служащего кадровая служба государственного органа обязана соблюдать следующие требования:

1)обработка персональных данных гражданского служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Приморского края и иных нормативных правовых актов, содействия гражданскому служащему в прохождении гражданской службы, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов исполнения им должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества государственного органа;

2)персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить гражданскому служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3)запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные Федеральным законом и иными федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

4)при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных гражданского служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

5)защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств государственного органа в порядке, установленном федеральным законодательством;

6)передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законом. Условия передачи персональных данных гражданского служащего третьей стороне устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.Гражданский служащий, виновный в нарушении норм,

регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

3.В личное дело гражданского служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы и необходимые для обеспечения деятельности государственного органа.

4.Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела утверждается Президентом Российской Федерации.

СТАТЬЯ 35. РЕЕСТР ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

1.Представителем нанимателя ведется реестр гражданских служащих.

2.Сведения из личного дела гражданского служащего включаются в реестр гражданских служащих в государственном органе и хранятся на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

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

4.Реестр государственных гражданских служащих Приморского края входит в Сводный реестр государственных гражданских служащих Российской Федерации, порядок ведения которого утверждается указом Президента Российской Федерации.

СТАТЬЯ 36. КАДРОВАЯ РАБОТА

1.Кадровая работа включает в себя:

1)формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;

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

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

4)ведение трудовых книжек гражданских служащих;

5)ведение личных дел гражданских служащих;

6)ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;

7)оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих;

8)обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

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

10)организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;

11)организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;

12)организацию заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы;

13)организацию профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих;

14)формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

15)обеспечение должностного роста гражданских служащих;

16)организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

17)организацию проведения служебных проверок;

18)организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных федеральными законами;

19)консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.

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

ГЛАВА 6. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

СТАТЬЯ 37. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1.Служебное время – время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или с графиком службы 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.

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

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

4.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.

5.Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, устанавливаются нормативным правовым актом губернатора Приморского края.

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

СТАТЬЯ 38. ОТПУСКА НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

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

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

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

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

5.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы.

6.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.

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

7.Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока продолжительностью 8 календарных дней, а в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, – 16 календарных дней.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы.

8.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 представителем нанимателя гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

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

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

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

12.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.

13.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.

14.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.

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

ГЛАВА 7. ПРОХОЖДЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

СТАТЬЯ 39. ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

1.Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя и являющимся составной частью административного регламента государственного органа.

2.В должностной регламент включаются:

1)квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемые к гражданскому служащему, замещающему соответствующую должность гражданской службы, а также к образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности;

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

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

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

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

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

7)перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа;

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

3.Положения должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, аттестации, квалификационного экзамена, планировании профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

4.Результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего.

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

СТАТЬЯ 40. АТТЕСТАЦИЯ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

1.Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы.

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

3.Аттестации не подлежат гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", в случае, если с указанными гражданскими служащими заключен срочный служебный контракт.

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

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

1)о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

2)об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

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

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

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

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

10.В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, правового подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель уполномоченного органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые уполномоченным органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

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

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

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

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

1)соответствует замещаемой должности гражданской службы;

2)соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

3)соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

4)не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

1)подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

2)направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

3)понижается в должности гражданской службы.

17.При отказе гражданского служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности и уволить его с гражданской службы в соответствии с Федеральным законом.

18.Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с Федеральным законом.

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

СТАТЬЯ 41. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

1.Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, замещающие без ограничения срока полномочий должности гражданской службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", а в случаях, определяемых Президентом Российской Федерации, – должности гражданской службы категории "руководители".

2.Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему по замещаемой должности гражданской службы по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

3.Ранее срока, указанного в части 2 настоящей статьи, внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе гражданского служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.

4.Квалификационный экзамен проводится по установленной форме в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего конкурсной или аттестационной комиссией.

5.Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с Федеральным законом.

6.Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена государственным гражданским служащим Российской Федерации и порядке

оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня) утверждается указом Президента Российской Федерации.

ГЛАВА 8. ОПЛАТА ТРУДА ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

СТАТЬЯ 42. ОПЛАТА ТРУДА ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

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

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

3.Размеры должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих устанавливаются законом Приморского края.

4.К дополнительным выплатам относятся:

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

при стаже гражданской службы в процентах

от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30;

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

3)ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4)премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа Приморского края, исполнение должностного регламента (максимальный размер не ограничивается);

5)ежемесячное денежное поощрение;

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

5.Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, устанавливаются законом Приморского края.

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

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

8.На денежное содержание и иные дополнительные выплаты гражданским служащим начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленные законодательством Российской Федерации.

9.Гражданским служащим производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами Приморского края.

10.Размеры окладов денежного содержания по должностям гражданской службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Приморского края о краевом бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям гражданской службы производится в соответствии с законами Приморского края.

11.По отдельным должностям гражданской службы может устанавливаться особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при котором оплата труда производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определяемых в срочном служебном контракте. К гражданским служащим, оплата труда которых производится в указанном особом порядке, не применяются условия оплаты труда, установленные иными частями настоящей статьи.

12.Перечень должностей гражданской службы, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, а также порядок установления оплаты труда гражданских служащих, предусмотренный частью 11 настоящей статьи, устанавливается законом Приморского края.

13.Оплата труда, предусмотренная частью 11 настоящей статьи, производится в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

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

СТАТЬЯ 43. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

1.Фонд оплаты труда гражданских служащих и фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы, составляют фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа Приморского края.

2.При формировании фонда оплаты труда гражданских служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1)оклада за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

2)ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе – в размере трех должностных окладов;

3)ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

4)ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере полутора должностных окладов;

5)премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух окладов денежного содержания;

6)ежемесячного денежного поощрения – в размере, который устанавливается для гражданских служащих законом Приморского края;

7)единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех окладов денежного содержания;

8)районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;

9)иных выплат, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда гражданских служащих между выплатами, предусмотренными частью 2 настоящей статьи.

4.Фонд (соответствующая часть фонда) оплаты труда гражданских служащих, оплата труда которых производится в соответствии с частью 11 статьи 42 настоящего Закона, формируется на основе показателей эффективности и результативности деятельности государственного органа.

ГЛАВА 9. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

СТАТЬЯ 44. ОСНОВНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

1.Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального

состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных настоящим Законом, гражданским служащим гарантируются:

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

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 Федеральным 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;

7)выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных законом Приморского края;

8)возмещение расходов, связанных со служебными командировками. Порядок и условия командирования гражданского служащего устанавливаются нормативными правовыми актами губернатора Приморского края;

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 нормативными правовыми актами губернатора Приморского края;

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.

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

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

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

СТАТЬЯ 45. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

Гражданским служащим при определенных условиях, предусмотренных настоящим Законом, иными нормативными правовыми актами Приморского края и законодательством Российской Федерации, может предоставляться право на:

1)профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

2)транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности гражданской службы, а также компенсацию за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Приморского края;

3)замещение иной должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы в соответствии со статьей 31 настоящего Закона;

4)единовременную субсидию на приобретение жилой площади один раз за весь период гражданской службы в порядке и на условиях, устанавливаемых нормативным правовым актом губернатора Приморского края;

5)иные государственные гарантии.

СТАТЬЯ 46. СТАЖ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.В стаж (общую продолжительность) гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу включаются периоды замещения:

1)должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы;

2)государственных должностей;

3)должностей муниципальной службы;

4)выборных должностей в органах местного самоуправления;

5)иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2.Порядок исчисления стажа государственной гражданской службы

Российской Федерации и зачета в него иных периодов замещения должностей устанавливается указом Президента Российской Федерации.

3.Стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим устанавливается в соответствии с федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

ГЛАВА 10. ПООЩРЕНИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ. СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

СТАТЬЯ 47. ПООЩРЕНИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ ЗА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

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

1)объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2)награждение почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3)иные виды поощрения и награждения государственного органа;

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.

2.Решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 1-4 части 1 настоящей статьи принимается представителем нанимателя, а решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5-9 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1-3 части 1 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих. Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктом 4 части 1 настоящей статьи, производится в размере пятикратного месячного денежного содержания.

4.При поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5-9 части 1 настоящей статьи выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

органа, а в соответствии с пунктами 5-9 части 1 настоящей статьи – нормативными правовыми актами Российской Федерации. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

6.Порядок и условия выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Приморского края устанавливается законом Приморского края и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Приморского края.

СТАТЬЯ 48. СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

1.Служебная дисциплина на гражданской службе – обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом.

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

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

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

СТАТЬЯ 49. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

1.За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя 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 пунктом 2, подпунктами "а" - "г" пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона.

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

СТАТЬЯ 50. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ И СНЯТИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

1.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.

2.Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

3.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.

4.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.

5.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.

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

8.Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.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.

10.При освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы в связи с дисциплинарным взысканием он включается в кадровый резерв для замещения иной должности гражданской службы на конкурсной основе.

СТАТЬЯ 51. СЛУЖЕБНАЯ ПРОВЕРКА

1.Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

2.При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1)факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

2)вина гражданского служащего;

3)причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

4)характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

5)обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

3.Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4.Проведение служебной проверки поручается подразделению государственного органа по вопросам государственной службы и кадров с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

5.В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

6.Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

7.Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится представителем нанимателя, назначившим служебную проверку.

8.Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1)давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2)обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

3)ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

9.В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1)факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2)предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

10.Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается руководителем подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

ГЛАВА 11. ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО СОСТАВА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

СТАТЬЯ 52. ПРИНЦИПЫ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО СОСТАВА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.Формирование кадрового состава гражданской службы в государственном органе обеспечивается на основе следующих принципов:

1)назначение на должность гражданской службы гражданских служащих с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств;

2)совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих.

2.Приоритетными направлениями формирования кадрового состава гражданской службы являются:

1)профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка в соответствии с программами профессионального развития гражданских служащих;

2)содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе;

3)ротация гражданских служащих;

4)формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;

5)оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;

6)применение современных кадровых технологий при поступлении на

гражданскую службу и ее прохождении.

СТАТЬЯ 53. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА КАДРОВ ДЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы осуществляется в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным законом.

2.Заключение договора на обучение между государственным органом Приморского края и гражданином с обязательством последующего прохождения гражданской службы после окончания обучения в течение определенного срока осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законодательством Приморского края. В рамках указанного договора, а также по согласованию образовательного учреждения профессионального образования с государственным органом в этом государственном органе осуществляются практика и стажировка обучающихся.

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

СТАТЬЯ 54. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКА ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

1.Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

2.Стажировка является как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования гражданского служащего, так и частью его профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего осуществляются в течение всего периода прохождения им гражданской службы.

4.Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку являются:

1)назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

2)включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

3)результаты аттестации гражданского служащего.

5.Повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

6.Профессиональная переподготовка и повышение квалификации

гражданского служащего осуществляются в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования.

7.Стажировка гражданского служащего осуществляется непосредственно в государственных органах.

8.Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего осуществляются с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от гражданской службы.

9.Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования устанавливаются представителем нанимателя в зависимости от группы и категории должности гражданской службы, замещаемой гражданским служащим, в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.

10.Прохождение гражданским служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или продолжения замещения гражданским служащим должности гражданской службы.

11.Гражданскому служащему, проходящему профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку, представителем нанимателя, образовательным учреждением профессионального образования, государственным органом или иной организацией обеспечиваются условия для освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования.

СТАТЬЯ 55. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАКАЗ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПЕРЕПОДГОТОВКУ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКУ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

1.Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих на очередной год включает в себя:

1)государственный заказ на профессиональную переподготовку гражданских служащих;

2)государственный заказ на повышение квалификации и стажировку гражданских служащих.

2.Размещение указанного государственного заказа осуществляется государственными органами на конкурсной основе в образовательных учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на проведение профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих и государственную аккредитацию.

3.Размещение указанного государственного заказа осуществляется государственными органами по согласованию с уполномоченным органом по управлению государственной службой с учетом функций государственных

органов и их специализации, а также с учетом профессионального образования по должностям гражданской службы, замещаемым в этих государственных органах.

4.Государственный заказ Приморского края на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих, включая порядок его размещения, объем и структуру, утверждается законом или иным нормативным правовым актом Приморского края с учетом положений настоящей статьи.

5.Размещение государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих осуществляется с учетом программ развития государственной службы и в соответствии с Федеральным законом.

СТАТЬЯ 56. КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

1.С учетом реестра государственных гражданских служащих Приморского края и поступивших заявлений гражданских служащих (граждан) формируется на конкурсной основе для замещения должностей гражданской службы кадровый резерв Приморского края и кадровый резерв соответствующего органа государственной власти Приморского края (далее – кадровый резерв).

2.Кадровый резерв формируется также в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 39 Федерального закона.

3.Кадровый резерв формируется для замещения:

1)вакантной должности гражданской службы в государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего;

2)вакантной должности гражданской службы в другом государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего.

4.Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа для замещения должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном статьей 22 настоящего Закона.

5.Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Приморского края оформляется правовым актом уполномоченного органа по управлению государственной службой, а в кадровый резерв государственного органа – правовым актом государственного органа с внесением соответствующей записи в личное дело гражданского служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность гражданского служащего.

6.Кадровый резерв Приморского края входит в Сводный кадровый резерв Российской Федерации для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.

7.Вакантная должность гражданской службы замещается по решению представителя нанимателя гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При

отказе гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии со статьей 22 настоящего Закона.

8.Положение о кадровом резерве на гражданской службе утверждается губернатором Приморского края.

ГЛАВА 12. ФИНАНСИРОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ. ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

СТАТЬЯ 57. ФИНАНСИРОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Финансирование гражданской службы осуществляется за счет средств краевого бюджета в порядке, определяемом настоящим Законом, законом Приморского края о краевом бюджете на соответствующий год и иными нормативными правовыми актами Приморского края.

СТАТЬЯ 58. ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

1.Развитие гражданской службы обеспечивается программами развития гражданской службы.

2.В целях совершенствования эффективности деятельности аппаратов государственных органов Приморского края и профессиональной служебной деятельности гражданских служащих в отдельном государственном органе или в его самостоятельном структурном подразделении в рамках программ развития гражданской службы могут проводиться эксперименты.

3.Порядок, условия и сроки проведения эксперимента в отдельном государственном органе Приморского края или в его самостоятельном структурном подразделении в рамках программ развития гражданской службы устанавливаются нормативным правовым актом Приморского края.

ГЛАВА 13. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

СТАТЬЯ 59. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о гражданской службе осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом.

СТАТЬЯ 60. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, привлекаются к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ГЛАВА 14. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

СТАТЬЯ 61. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

1.Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением части 2 статьи 16 и статей 42, 43 и 47 настоящего Закона.

2.Часть 2 статьи 16 настоящего Закона вступает в силу после определения организации, уполномоченной государством осуществлять доверительное управление принадлежащими гражданским служащим и приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций).

3.Положения статей 42, 43, 47 настоящего Закона вступают в силу одновременно со вступлением в силу нормативных правовых актов, устанавливающих денежное содержание гражданских служащих в соответствии с настоящим Законом.

4.Установленные на день вступления в силу настоящего Закона условия выплаты денежного содержания или денежного вознаграждения государственных служащих, признаваемых в соответствии с настоящим Законом гражданскими служащими, в том числе размеры денежного вознаграждения, должностных окладов, установленных надбавок, условия и порядок их выплаты, применяются до вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих денежное содержание гражданских служащих в соответствии с настоящим Законом.

5.До образования уполномоченного органа по управлению государственной службой задачи и функции этого органа выполняются подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.

6.Размер денежного содержания, установленного гражданским служащим в соответствии с настоящим Законом, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного государственным служащим на день вступления в силу настоящего Закона.

7.В стаж гражданской службы для назначения ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, для поощрения за гражданскую службу в соответствии с настоящим Законом засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

8.Условия медицинского и санаторно-курортного обслуживания государственных служащих, признаваемых в соответствии с настоящим Законом гражданскими служащими, и членов их семей, в том числе после выхода государственных служащих на пенсию за выслугу лет, сохраняются до вступления в силу федерального закона о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

9.Пенсионное обеспечение государственных служащих за выслугу лет осуществляется в соответствии с нормами федерального законодательства и законодательства Приморского края.

10.Присвоенные до вступления настоящего Закона государственным служащим Приморского края квалификационные разряды считать соответствующими классными чинами гражданской службы.

СТАТЬЯ 62. ПРИЗНАНИЕ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ АКТОВ

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1)статьи 1-28, 30-36 Закона Приморского края от 4 апреля 1996 года № 34-КЗ "О государственной службе Приморского края" (Ведомости Думы Приморского края, 1996, № 19, стр. 5);

2)Закон Приморского края от 14 ноября 1997 года № 102-КЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Приморского края "О государственной службе Приморского края" (Ведомости Думы Приморского края, 1997, № 54, стр. 3);

3)Закон Приморского края от 12 марта 2001 года № 127-КЗ "О внесении изменений и дополнений в статью 27 Закона Приморского края "О государственной службе Приморского края" (Ведомости Думы Приморского края, 2001, № 79, стр. 6);

4)пункт 6 статьи 1 Закона Приморского края от 15 ноября 2001 года № 173-КЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края в связи с принятием Закона Приморского края "О внесении изменений и дополнений в Устав Приморского края" (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2002, № 98, стр. 68);

5)пункты 1-9 статьи 1 Закона Приморского края от 10 июня 2002 года № 240-КЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Приморского края "О государственной службе Приморского края" (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2002, № 119, стр. 2);

6)Закон Приморского края от 8 октября 2002 года № 11-КЗ "О внесении изменения в статью 36 Закона Приморского края "О государственной службе Приморского края" (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2002, № 6, стр. 17);

7)Закон Приморского края от 5 марта 2004 года № 103-КЗ "О внесении изменений в Закон Приморского края "О государственной службе Приморского края" (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2004, № 54, стр. 6).

Губернатор края С.М. Дарькин

г. Владивосток
8 августа 2005 года
№ 284-КЗ