



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 15.08.2018

№ 371

г. Краснодар

**О Служебном распорядке  
министерства транспорта и дорожного хозяйства  
Краснодарского края и признании утратившими силу  
некоторых правовых актов министерства транспорта  
и дорожного хозяйства Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 декабря 2015 года № 1271 «О министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Служебный распорядок министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края (прилагается).

2. Государственным гражданским служащим Краснодарского края, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края, обеспечить соблюдение Служебного распорядка министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края.

3. Признать утратившими силу приказы министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края:

1) от 20 января 2016 года № 16 «Об утверждении Служебного распорядка министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края»;

2) от 8 августа 2016 года № 350 «О внесении изменения в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края от 20 января 2016 года № 16 «Об утверждении Служебного распорядка министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края»;

3) от 11 ноября 2016 года № 472 «О внесении изменений в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края от

20 января 2016 года № 16 «Об утверждении Служебного распорядка министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края»;

4) от 20 декабря 2017 года № 624 «О внесении изменений в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края от 20 января 2016 года № 16 «Об утверждении Служебного распорядка министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края».

4. Отделу презентационной деятельности, технического сопровождения и информационного обеспечения (Сергиенко) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края и направление для размещения на официальный сайт администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



А.Л. Переверзев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

приказом министерства транспорта  
и дорожного хозяйства

Краснодарского края  
от 15.08.2018 № 371

## СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края

### 1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края (далее - Распорядок) регламентирует в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»)), Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» (далее - Закон Краснодарского края «О государственной гражданской службе Краснодарского края») и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с государственной гражданской службой Краснодарского края (далее - гражданская служба), порядок приема граждан Российской Федерации (далее - граждане) на гражданскую службу, назначения на должность гражданской службы и увольнения с гражданской службы государственных гражданских служащих в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края (далее - министерство), основные права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), режим служебного времени и времени отдыха, применяемые к гражданским служащим поощрения и награждения, дисциплинарные взыскания, а также иные вопросы, связанные с гражданской службой.

1.2. Гражданские служащие обязаны соблюдать требования Распорядка.

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

## **2. Порядок приема и увольнения гражданских служащих**

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

2.2. Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

2.3. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Краснодарского края «О государственной гражданской службе Краснодарского края», к должности гражданской службы, на замещение которой он претендует.

Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет.

Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен (но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет) назначившими его на должность государственным органом или соответствующим должностным лицом.

По достижении гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе по решению представителя нанимателя и с согласия гражданина он может продолжить работу в государственном органе на условиях срочного трудового договора на должности, не являющейся должностью гражданской службы.

2.4. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 13 Закона Краснодарского края «О государственной гражданской службе Краснодарского края».

2.5. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а

гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на

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

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

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

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

3) паспорт;

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

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

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

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

8) документ об образовании и о квалификации;

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

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его

идентифицировать.

2.7. Трудовая книжка гражданского служащего хранится в отделе государственной службы и противодействия коррупции правового управления (далее – отдел государственной службы) с даты назначения на должность.

По письменному заявлению гражданского служащего отдел государственной службы обязан не позднее 3 дней со дня подачи этого заявления выдать ему заверенные надлежащим образом копии трудовой книжки и других документов, связанных с прохождением гражданской службы.

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

- 1) Распорядком;
- 2) условиями и требованиями охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности на служебном месте;
- 3) должностным регламентом;
- 4) положением о министерстве, положением о структурном подразделении министерства;
- 5) иными правовыми актами, необходимыми для исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2.9. Прием на гражданскую службу и назначение гражданина на должность гражданской службы оформляется приказом министерства, который объявляется принимаемому на гражданскую службу гражданину под подпись. На основе документов о приеме на гражданскую службу и назначении на должность гражданской службы с гражданином заключается в письменной форме служебный контракт утвержденного образца. Должностной регламент гражданского служащего утверждается представителем нанимателя и является неотъемлемой частью служебного контракта.

2.10. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в контракте и в приказе министерства о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы.

Испытание может устанавливаться:

- 1) при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, - на срок от одного до шести месяцев;
- 2) при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа - на срок от одного до шести месяцев.

Испытание не устанавливается:

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

службу;

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

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

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

По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина ему присваивается классный чин в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

Решение представителя нанимателя гражданский служащий вправе обжаловать в суд.

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

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

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

2.12. В период прохождения гражданской службы в министерстве гражданский служащий обязан в пятидневный срок сообщать в отдел государственной службы об изменениях, произошедших в его анкетных данных, и подтверждать их соответствующими документами.

2.13. Увольнение гражданских служащих производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Краснодарского края «О государственной гражданской службе Краснодарского края».

Датой увольнения гражданского служащего считается последний день его



службы. В этот день с ним производится окончательный расчет и выдается трудовая книжка с внесенной записью об увольнении.

В день увольнения гражданский служащий обязан сдать в отдел государственной службы служебное удостоверение, индивидуальную пластиковую карту системы контроля доступа (при наличии).

Если увольняемый гражданский служащий является материально ответственным лицом или ответственным за сохранность материальных ценностей в структурном подразделении министерства, его начальник обязан в течение одного рабочего дня после визирования заявления об увольнении сообщить в отдел бюджетного учета и отчетности министерства о намерении этого гражданского служащего уволиться с гражданской службы.

### **3. Основные права и обязанности представителя нанимателя**

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

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

Министр осуществляет отдельные полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих (первого заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края, заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края) по:

- 1) определению размеров и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 2) определению порядка выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 3) определению порядка выплаты и конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы;
- 4) утверждению положения о порядке выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной

помощи;

5) перераспределению средств фонда оплаты труда гражданских служащих между выплатами, предусмотренными частью 2 статьи 6 Закона Краснодарского края от 12 марта 2007 года № 1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края»;

6) установлению размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

7) осуществлению действий, связанных с предоставлением отпусков на гражданской службе;

8) принятию решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и по его проведению;

9) принятию решения об аттестации, квалификационном экзамене, служебной проверке и их проведению;

10) присвоению классов чинov гражданской службы;

11) установлению квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

12) уведомлению об изменении существенных условий служебного контракта, а также осуществлению действий, связанных с сокращением должностей гражданской службы.

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

3.3. Министр или уполномоченные им лица вправе:

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

оценивать служебную деятельность гражданских служащих, контролировать соблюдение ими требований и ограничений, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», должностным регламентом, Распорядком, иными нормативными правовыми актами, регулирующих отношения, связанные с гражданской службой.

3.4. Министр или уполномоченные им лица обязаны:

создавать гражданским служащим условия для эффективной работы, организовывать изучение ими передового опыта, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, оборудованием, оргтехникой;

обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и стимулирования труда, выплату гражданским служащим денежного

содержания два раза в месяц – 30 (31) и 15 числа;

обеспечить условия для соблюдения исполнительской дисциплины, рационального использования служебного времени;

применять меры воздействия к нарушителям дисциплины и норм служебного поведения;

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

обеспечивать в установленном порядке условия для повышения квалификации гражданских служащих, в том числе без отрыва от гражданской службы;

своевременно рассматривать предложения и заявления гражданских служащих по улучшению условий труда и отдыха, сообщать им о принятых мерах;

внимательно относиться к нуждам и запросам гражданских служащих.

#### **4. Основные права, обязанности и внешний вид гражданских служащих**

4.1. При осуществлении своих прав и должностных обязанностей гражданские служащие руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о труде, иными нормативными правовыми актами, положением о министерстве, положением о структурном подразделении министерства, а также Распорядком.

4.2. Гражданские служащие имеют право на:

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

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

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

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

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение

предложений о совершенствовании деятельности министерства;

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

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

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

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и другими федеральными и краевыми законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О государственной гражданской службе Краснодарского края» и другими федеральными и краевыми законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

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

государственное пенсионное обеспечение.

4.3. Гражданские служащие пользуются иными правами, предоставленными им Конституцией Российской Федерации, законами и иными актами о труде, Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Распорядком, а также заключенными с ними служебными контрактами.

4.4. Гражданский служащий обязан:

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

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным

регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края;

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

соблюдать Распорядок;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

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

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

сообщать представителю нанимателя (министру или уполномоченному им лицу) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать порядок прохождения диспансеризации в сроки, установленные представителем нанимателя.

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

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

Перечень прав и обязанностей конкретного гражданского служащего определяется должностным регламентом.

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

4.7. Гражданские служащие исполняют также другие обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы гражданской службы.

4.8. Гражданскому служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Краснодарского края и передаются гражданским служащим по акту приема-передачи в министерство, в порядке, утвержденном приказом министерства. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, утвержденном приказом министерства.

4.9. Внешний вид гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к исполнительным органам государственной власти Краснодарского края, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **5. Служебное время. Время отдыха**

5.1. Служебным временем гражданского служащего является время, в течение которого он в соответствии с Распорядком и 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.

5.2. Режим служебного времени в министерстве на очередной календарный год ежегодно утверждается приказом министерства в соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.3. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная

неделя (40 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.4. Для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, Законом Краснодарского края «О государственной гражданской службе Краснодарского края» установлен ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с перечнем должностей гражданской службы в министерстве, при замещении которых гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день (при его наличии).

5.5. Систематический контроль за использованием служебного времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляется руководителями структурных подразделений министерства.

5.6. В случае временной нетрудоспособности (в день невыхода на службу) гражданский служащий обязан уведомить об этом своего непосредственного руководителя с последующим представлением удостоверяющего документа. Непосредственный руководитель в этот же день обязан проинформировать отдел государственной службы об отсутствии гражданского служащего на службе в связи с временной нетрудоспособностью.

5.7. В исключительных случаях для выполнения особо важных и сложных заданий отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к выполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

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

Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

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

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

дополнительным оплачиваемым отпуском за ненормированный служебный день.

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

5.10. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

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

5.12. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 5.8 Распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций министерства, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

5.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

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

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

5.15. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены



ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

5.16. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

5.17. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

## **6. Поощрения и награждения за гражданскую службу**

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

1) объявление Благодарности министра транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края;

2) награждение Почетной грамотой министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края;

3) иные виды поощрения и награждения, установленные правовыми актами Краснодарского края;

4) иные виды поощрения и награждения, предусмотренные частью 1 статьи 55 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6.2. Решения о поощрении или награждении гражданских служащих министерства оформляются приказом министерства или постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

## **7. Ответственность гражданских служащих**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение

или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

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

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

- 1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

б) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады),

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего

от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного гражданским служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

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

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

7.12. Взыскания, предусмотренные статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении гражданским служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликтов

интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

7.13. Взыскание в виде замечания может быть применено к гражданскому служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения на основании рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

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

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

## **8. Профессиональное развитие гражданского служащего**

8.1. Профессиональное развитие гражданского служащего направлено на поддержание и повышение гражданским служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и включает в себя дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по профессиональному развитию.

8.2. Профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им гражданской службы.

8.3. Основаниями для направления гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию являются:

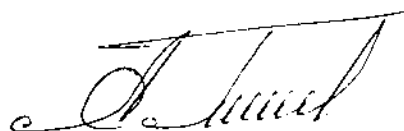
- 1) решение представителя нанимателя;
- 2) результаты аттестации гражданского служащего;
- 3) назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 31 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) назначение гражданского служащего в порядке должностного роста на должность гражданской службы категории «руководители» высшей или главной группы должностей гражданской службы либо на должность гражданской службы категории «специалисты» высшей группы должностей гражданской службы впервые;
- 5) поступление гражданина на гражданскую службу впервые.

8.4. Мероприятия по профессиональному развитию гражданского служащего осуществляются с отрывом или без отрыва от гражданской службы.

8.5. Гражданскому служащему, участвующему в мероприятиях по профессиональному развитию, представителем нанимателя, образовательной организацией, государственным органом или иной организацией создаются условия для профессионального развития.

8.6. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает в себя профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Министр транспорта  
и дорожного хозяйства  
Краснодарского края



А.Л. Переверзев