



ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

УКАЗ ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ОБЯЗАННОСТИ ГУБЕРНАТОРА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ

О государственной гражданской службе Запорожской области

«13» 04 2023 г.

№ 46-у

Настоящий Указ разработан в соответствии с частью 3 статьи 6, частью 2 статьи 8 Федерального конституционного закона от 04 октября 2022 года №7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области», Федеральным законом от 27 мая 2003 года N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 06 декабря 2022 года №886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» и регламентирует вопросы организации государственной гражданской службы Запорожской области, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 04 октября 2022 года №707 «Об исполняющем обязанности Губернатора Запорожской области»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О государственной гражданской службе Запорожской области» (Приложение 1).

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора Запорожской области
Балицкий**

(подпись)

Е.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Временно исполняющий обязанности
Губернатора Запорожской области

(подпись) Е.В. Балицкий
«13» 04 2023 г. № 46-у

ПОЛОЖЕНИЕ **о государственной гражданской службе Запорожской области**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

§1. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

1. Государственные органы Запорожской области (далее - государственные органы) – орган законодательной (представительной) власти Запорожской области - парламент Запорожской области (далее – орган законодательной власти Запорожской области), Правительство Запорожской области – высший орган исполнительной власти Запорожской области (далее - Правительство Запорожской области), Администрация Губернатора и Правительства Запорожской области, иные государственные органы, образованные в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Запорожской области.

2. Наниматель государственного гражданского служащего Запорожской области – Запорожская область.

3. Представитель нанимателя - руководитель государственного органа или лицо, замещающее государственную должность Запорожской области, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Запорожской области.

Представитель нанимателя вправе делегировать частично или полностью свои полномочия лицу, замещающему государственную должность и работающему на профессиональной постоянной основе в соответствующем государственном органе, либо государственному гражданскому служащему, замещающему должность государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы, путем издания соответствующего правового акта.

4. Государственный гражданский служащий Запорожской области (далее - гражданский служащий) - гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению государственной гражданской службы Запорожской области. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской

службы в соответствии с актом государственного органа о назначении на должность гражданской службы и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств бюджета Запорожской области.

5. Нормативный правовой акт государственного органа - правовой акт государственного органа либо правовой акт руководителя государственного органа.

§2. Государственная гражданская служба Запорожской области

1. Государственная гражданская служба Запорожской области (далее - гражданская служба) - профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) на должностях государственной гражданской службы Запорожской области (далее - должности гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Запорожской области.

2. Деятельность лиц, замещающих государственные должности Запорожской области, настоящим Положением не регулируется.

§ 3. Принципы гражданской службы

Принципами гражданской службы являются:

1) единство системы гражданской службы, обеспечивающее соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Запорожской области;

2) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

3) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы Запорожской области;

4) 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;

5) профессионализм и компетентность гражданских служащих;

6) стабильность гражданской службы;

7) открытость гражданской службы и ее доступность общественному контролю, объективное информирование общества о деятельности гражданских служащих;

8) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

9) защита гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность;

10) правовая и социальная защищенность гражданских служащих.

§ 4. Правовая основа регулирования гражданской службы

1. Правовую основу регулирования гражданской службы составляют:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) федеральные конституционные законы;
- 3) федеральные законы и иные нормативные правовые акты;
- 4) настоящее Положение и иные нормативные правовые акты

Запорожской области.

2. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты, законы и иные нормативные правовые акты Запорожской области, содержащие нормы трудового права, применяются к отношениям, связанным с гражданской службой, в части, не урегулированной законодательством о гражданской службе.

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

§ 5. Должности гражданской службы

1. Должности гражданской службы учреждаются нормативными правовыми актами Запорожской области в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа Запорожской области либо лица, замещающего государственную должность Запорожской области.

2. Общее количество должностей гражданской службы Запорожской области утверждается Губернатором Запорожской области.

§ 6. 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, структурных подразделений государственных органов, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности Запорожской области, руководителям государственных органов, срок полномочий которых ограничен, в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственным органом установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий или на определенный срок полномочий в случаях, установленных федеральными законами и настоящим Положением;

4) обеспечивающие специалисты - должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственного органа и замещаемые без ограничения срока полномочий или на определенный срок полномочий в случаях, установленных федеральными законами и настоящим Положением.

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 гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Запорожской области.

5. Должности гражданской службы категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Запорожской области.

6. Должности гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Запорожской области.

§ 7. Реестр государственных должностей и должностей государственной гражданской службы Запорожской области

1. Должности гражданской службы, классифицированные по категориям и группам, образуют Реестр государственных должностей и должностей государственной гражданской службы Запорожской области.

2. Реестр государственных должностей и должностей государственной гражданской службы Запорожской области утверждается указом Губернатора Запорожской области в соответствии с настоящим Положением, структурой государственных органов, а также с учетом принципов построения Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы.

§ 8. 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, отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы - действительный государственный советник Запорожской области 1, 2 или 3-го класса.

3. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к главной группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы - государственный советник Запорожской области 1, 2 или 3-го класса.

4. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к ведущей группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы - советник государственной гражданской службы Запорожской области 1, 2 или 3-го класса.

5. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к старшей группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы - референт государственной гражданской службы Запорожской области 1, 2 или 3-го класса.

6. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, отнесенные к младшей группе должностей гражданской службы, присваиваются классные чины гражданской службы - секретарь государственной гражданской службы Запорожской области 1, 2 или 3-го класса.

7. Классные чины гражданской службы - действительный государственный советник Запорожской области 1, 2 или 3-го класса, гражданским служащим, замещающим должности в органах исполнительной власти Запорожской области, присваиваются Губернатором Запорожской области, в иных органах государственной власти Запорожской области - Председателем законодательного (представительного) органа Запорожской области, в обоих случаях по представлению руководителя соответствующего органа государственной власти Запорожской области (представителя нанимателя).

8. Гражданским служащим, замещающим в органах государственной власти Запорожской области должности гражданской службы главной группы должностей, классные чины гражданской службы государственный советник Запорожской области 1, 2 или 3-го класса присваиваются

руководителем соответствующего органа государственной власти Запорожской области (представителем нанимателя).

9. Гражданским служащим, замещающим в органах государственной власти Запорожской области должности гражданской службы ведущей группы должностей, классные чины гражданской службы советник государственной гражданской службы Запорожской области 1, 2 и 3-го класса, присваиваются руководителем соответствующего органа государственной власти Запорожской области (представителем нанимателя).

10. Гражданским служащим, замещающим в органах государственной власти Запорожской области должности гражданской службы старшей группы должностей, классные чины гражданской службы референт государственной гражданской службы Запорожской области 1, 2 или 3-го класса, присваиваются руководителем соответствующего органа государственной власти Запорожской области (представителем нанимателя).

11. Гражданским служащим, замещающим в органах государственной власти Запорожской области должности гражданской службы младшей группы должностей, классные чины гражданской службы секретарь государственной гражданской службы Запорожской области 1, 2 или 3-го класса, присваиваются руководителем соответствующего органа государственной власти Запорожской области (представителем нанимателя).

12. Порядок присвоения и сохранения классных чинов гражданской службы, а также соответствие классных чинов гражданской службы должностям гражданской службы определяется Губернатором Запорожской области.

§ 9. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы

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

2. При исчислении стажа гражданской службы для замещения должности гражданской службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации,

муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, иных должностей в соответствии с федеральными законами.

3. Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы, областью и видом профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

4. Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

5. Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей гражданской службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования.

6. Для замещения должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы обязательно наличие профессионального образования.

7. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки устанавливаются дифференцированно по группам должностей гражданской службы:

1) высшие должности гражданской службы - не менее семи лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности гражданской службы - не менее пяти лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы - требования к стажу не предъявляются.

8. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

9. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего его должностным регламентом. Должностным регламентом гражданского служащего (далее - должностной регламент) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности,

направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы.

10. В случае если должностным регламентом гражданского служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (гражданским служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

11. В случае если должностным регламентом гражданского служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (гражданского служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

§ 10. Конкурс на государственной гражданской службе

1. Порядок поступления на гражданскую службу, и замещение вакантных должностей на конкурсной основе, условия формирования конкурсных комиссий, а также случаи поступления на гражданскую службу и замещения вакантных должностей гражданской службы без проведения конкурса устанавливаются федеральным законодательством.

2. До 1 января 2026 года по решению представителя нанимателя (работодателя) при назначении граждан на должности государственной службы Запорожской области конкурс может не проводиться.

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

4. В состав конкурсной комиссии включаются:

4.1 представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы);

4.2 независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских

служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, включаемые в состав конкурсной комиссии.

4.3 представители общественных советов при исполнительных органах Запорожской области (в случае образования при исполнительном органе Запорожской области общественного совета в соответствии с нормативным правовым актом Запорожской области). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

5. Включаемые в состав конкурсной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Уполномоченным органом по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Представители общественных советов при исполнительных органах Запорожской области, включаемые в состав конкурсной комиссии, определяются решением соответствующего общественного совета.

6. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии государственного органа не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее, чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

7. Срок пребывания независимого эксперта в конкурсной и аттестационной комиссиях одного государственного органа не может превышать в совокупности три года.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (ПРАВОВОЙ СТАТУС) ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

§ 11. 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 дней и

нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) денежное содержание и другие выплаты, связанные с исполнением должностных обязанностей в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, нормативными правовыми актами Запорожской области и условиями служебного контракта;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

6) внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

8) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления Запорожской области (далее - органы местного самоуправления), общественные объединения и иные организации Запорожской области;

9) 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;

10) защиту сведений о гражданском служащем;

11) должностной рост на конкурсной основе;

12) профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

13) членство в профессиональном союзе;

14) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами;

15) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

17) медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

18) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

19) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом и нормативными правовыми актами Запорожской области.

2. Обязанность по обеспечению основных прав гражданского служащего возлагается на представителя нанимателя.

3. Гражданский служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. Представитель нанимателя обязан не позднее семи служебных дней со дня получения указанного письменного уведомления гражданского служащего известить его в письменной форме о возникновении конфликта интересов.

§ 12. Основные обязанности гражданского служащего

1. Гражданский служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Запорожской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

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 и нормативными правовыми актами Запорожской области сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего

право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Указом Президента Российской Федерации от 6 декабря 2022 г. № 886 «Об утверждении Положения об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

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

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя;

14) указывать стоимостные показатели, оценивающие объекты гражданских прав, в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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, нормативных правовых актов Запорожской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение с правовым обоснованием ранее данного поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме без правового обоснования 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 случае неисполнения гражданским служащим правомерного поручения он несет ответственность в соответствии с федеральными законами.

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители», отнесенную к группе высших должностей гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности гражданской службы.

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

§ 13. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе

1. Порядок урегулирования и предотвращения конфликта интересов на гражданской службе определяется в соответствии с федеральным законодательством.

2. Для соблюдения требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликтов интересов в государственном органе, государственном органе Запорожской области, на который возложено выполнение задач и функций органа по управлению гражданской службой (далее - Уполномоченный орган), образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликтов интересов).

3. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется правовым актом государственного органа в порядке, определяемом федеральным законодательством.

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

§ 14. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу;

2) гражданский служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящего параграфа, представляются гражданами, претендующими на замещение должности гражданской службы, при поступлении на гражданскую службу, а гражданскими служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящего параграфа, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им гражданские служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности гражданской службы и гражданскими служащими в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящего параграфа.

§15. Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой

На гражданских служащих распространяются ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, установленные Указом Президента Российской Федерации от 6 декабря 2022 г. № 886 «Об утверждении Положения об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее – Указ Президента Российской Федерации).

Глава 4. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

§ 16. Поступление на гражданскую службу Запорожской области и замещение вакантной должности гражданской службы Запорожской области

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, настоящим Положением.

Глава 5. УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

§ 17. Предельный возраст пребывания на гражданской службе

1. Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «помощники (советники)», учрежденную для содействия лицу, замещающему государственную должность Запорожской области, срок гражданской службы с согласия данного гражданского служащего может быть продлен решением представителя нанимателя до окончания срока полномочий указанного лица. 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.

2. 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.

3. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен (но не свыше, чем до достижения им возраста 70 лет) назначившими его на должность представителем нанимателя по согласованию с Губернатором Запорожской области.

§ 18. 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, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии с параграфом 18 настоящего Положения.

5. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной частью 2 настоящего параграфа нормальной продолжительности служебного времени.

§ 19. 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 предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. 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.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей частью.

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

Право на дополнительный отпуск возникает у гражданского служащего независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного служебного дня.

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

8. 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.

9. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с частью 5 настоящего параграфа, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, 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.

10. 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.

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

12. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в двойном размере оклада месячного денежного содержания гражданского служащего по замещаемой им должности гражданской службы.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

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

§ 20. 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 для замещения должности гражданской службы;

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 аттестации, квалификационного экзамена, планировании профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

4. Результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента учитываются при 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.

§ 21. 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 в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

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

5. Ранее срока, указанного в части 4 настоящего параграфа, 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 и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы);

независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, включаемые в состав аттестационной комиссии в соответствии с положениями части 11 настоящего параграфа;

представители общественных советов при исполнительных органах государственной власти Запорожской области (в случае образования при исполнительном органе государственной власти Запорожской области общественного совета в соответствии с нормативным правовым актом Запорожской области). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

11. Включаемые в состав аттестационной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Уполномоченным органом по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном постановлением Правительства Запорожской области, принимаемым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации. Представители общественных советов при исполнительных органах государственной власти Запорожской области, включаемые в состав аттестационной комиссии, определяются решением соответствующего общественного совета.

12. Общий срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии государственного органа не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав аттестационной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав аттестационной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в аттестационной комиссии.

13. Срок пребывания независимого эксперта в аттестационной и конкурсной комиссиях одного государственного органа не может превышать в совокупности три года.

14. 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.

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

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

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

18. 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 кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

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

- 1) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- 3) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

20. При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования 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.

21. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с федеральным законом.

22. Положение о проведении аттестации гражданских служащих утверждается в соответствии с федеральным законодательством.

§ 22. Ротация государственных гражданских служащих Запорожской области

1. Ротация государственных гражданских служащих проводится в целях повышения эффективности гражданской службы и противодействия коррупции путем назначения гражданских служащих на иные должности гражданской службы в том же или в другом исполнительном органе Запорожской области.

2. Ротация гражданских служащих проводится в территориальных органах исполнительных органов Запорожской области, осуществляющих контрольные и надзорные функции. Ротации подлежат гражданские служащие, замещающие должности руководителей этих органов.

3. Перечень должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация гражданских служащих, утверждается Губернатором Запорожской области и формируется на основе предложений исполнительных органов Запорожской области.

4. План проведения ротации гражданских служащих утверждается руководителем исполнительного органа Запорожской области.

5. Ротация гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в исполнительном органе Запорожской области или его территориальном органе, в иной исполнительный орган Запорожской области или его территориальный орган проводится по согласованию между руководителями соответствующих исполнительных органов Запорожской области, наделенных полномочиями назначать на должность гражданской службы, по которой проводится ротация, и освободить от такой должности.

6. При назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке ротации учитываются уровень его квалификации, специальность, направление подготовки, стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7. Гражданский служащий назначается в порядке ротации на должность гражданской службы, размер должностного оклада по которой не ниже должностного оклада по замещаемой этим гражданским служащим должности гражданской службы, за исключением случая, предусмотренного настоящим пунктом. С письменного согласия гражданского служащего он может быть назначен в порядке ротации на должность гражданской службы, размер должностного оклада по которой ниже размера должностного оклада по замещаемой этим гражданским служащим должности гражданской службы.

8. Гражданский служащий может быть назначен на должность гражданской службы в порядке ротации в течение последнего года действия служебного контракта в сроки, предусмотренные планом проведения ротации гражданских служащих, утвержденным указом Губернатора Запорожской области.

9. Должность гражданской службы в порядке ротации гражданских служащих замещается на срок до пяти лет, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и настоящим Положением.

10. Срок замещения гражданским служащим должности гражданской службы в порядке ротации по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего может быть продлен. Решение о продлении срока замещения гражданским служащим должности гражданской службы в порядке ротации принимается представителем нанимателя с учетом рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов не позднее, чем за семь месяцев до окончания срока действия служебного контракта с гражданским служащим.

11. Гражданский служащий не может замещать одну и ту же должность гражданской службы, на которую он назначен в порядке ротации, более десяти лет.

§ 23. 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 (далее - денежное содержание) состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также дополнительных выплат.

3. К дополнительным выплатам, указанным в части 2 настоящего параграфа, относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Запорожской области;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Запорожской области;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

- б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

§ 24. Формирование фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Запорожской области

1. Порядок формирования фонда оплаты труда государственных гражданских служащих, размер денежного содержания гражданского служащего, порядок и условия его выплаты гражданским служащим, определяются в соответствии с федеральными законами и нормативным правовым акте Запорожской области по вопросу о денежном содержании государственных гражданских служащих Запорожской области, замещающих должности государственной гражданской службы Запорожской области.

2. Фонд оплаты труда государственных гражданских служащих Запорожской области и фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Запорожской области, составляют фонд оплаты труда гражданских служащих и работников соответствующего государственного органа Запорожской области.

3. При формировании фондов оплаты труда гражданских служащих государственных органов Запорожской области предусматриваются средства для осуществления выплат, установленных пунктами 2-3 параграфа 21 настоящего Положения.

4. Фонды оплаты труда гражданских служащих государственных органов Запорожской области формируются за счет средств бюджета Запорожской области, предусмотренных для финансового обеспечения выплат, установленных пунктами 2-3 параграфа 21 настоящего Положения.

5. Порядок формирования фондов оплаты труда гражданских служащих государственных органов Запорожской области, предусматривающий количество должностных окладов (в расчете на год) для определения суммы средств, направляемых на осуществление выплат, установленных пунктами 2-3 параграфа 21 настоящего Положения, утверждается Губернатором Запорожской области по представлению Правительства Запорожской области.

§ 25. 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) награждение государственными наградами Российской Федерации.

2. Решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 1 - 4 части 1 настоящего параграфа принимается представителем нанимателя, а решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5 - 7 части 1 настоящего параграфа принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 1 настоящего параграфа, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

4. Решения о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 1 - 4 части 1 настоящего параграфа оформляются правовым актом государственного органа, а в соответствии с пунктами 5 - 7 части 1 настоящего параграфа - правовыми актами Российской Федерации. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку (при наличии) и личное дело гражданского служащего.

5. Гражданским служащим, а также гражданам, уволенным с гражданской службы после представления к награждению или поощрению в соответствии с частью 2 настоящего параграфа, при награждении государственными наградами Российской Федерации или поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации выплачивается единовременное поощрение за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

6. В случае гибели (смерти) гражданского служащего или смерти указанного в части 5 настоящего параграфа гражданина, награжденных государственной наградой Российской Федерации или поощренных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации посмертно единовременное поощрение выплачивается членам семьи гражданского служащего или гражданина. Выплата единовременного поощрения в таких случаях производится не позднее чем через один месяц со дня истечения шестимесячного срока, в течение которого члены семьи погибшего (умершего) гражданского служащего или умершего гражданина могут обратиться в государственный

орган, в котором указанное лицо замещало должность, за выплатой единовременного поощрения. При этом указанный срок исчисляется со дня издания правового акта Российской Федерации о награждении или поощрении таких гражданского служащего или гражданина. При обращении нескольких членов семьи за единовременным поощрением, не полученным указанными гражданским служащим или гражданином в связи с гибелью (смертью), сумма поощрения делится между членами семьи поровну.

7. Членами семьи, имеющими право на получение единовременного поощрения, предусмотренного частями 5 и 6 настоящего параграфа, считаются:

1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) гражданского служащего или смерти гражданина, уволенного с гражданской службы, в браке с ним (с ней);

2) родители гражданского служащего или гражданина, уволенного с гражданской службы;

3) дети гражданского служащего или гражданина, уволенного с гражданской службы;

4) лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) гражданского служащего или умершего гражданина, уволенного с гражданской службы.

8. Размеры и порядок выплаты единовременного поощрения гражданским служащим и гражданам, уволенным с гражданской службы, а также членам семей указанных лиц в случаях, предусмотренных частями 5 и 6 настоящего параграфа, устанавливаются Правительством Запорожской области.

9. Порядок и условия выплаты единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет устанавливаются нормативным правовым актом Запорожской области.

§ 26. 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 настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами государственного органа и служебным контрактом.

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

3. Служебный распорядок государственного органа определяется нормативным правовым 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.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

§ 27. Порядок и основания привлечения к ответственности гражданских служащих

1. Государственные гражданские служащие, виновные в нарушении федерального законодательства и нормативных правовых актов Запорожской области привлекаются к предусмотренной законом ответственности в порядке, установленном федеральными законами и настоящим Положением.

§ 28. Ответственность гражданских служащих за совершение дисциплинарных проступков

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 государственной службы по основаниям, установленным федеральным законом.

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

3. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным законом.

§ 29. Служебная проверка

Служебная проверка проводится для установления факта совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, вины гражданского служащего, причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка, характера и размера вреда, причиненного в

результате дисциплинарного проступка, а также иных обстоятельств, послуживших основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки. Порядок проведения служебной проверки устанавливается федеральным законом.

§ 30. Ответственность гражданских служащих в виде увольнения в связи с утратой доверия

1. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

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

2) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Указом Президента Российской Федерации;

3) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

4) 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;

5) 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.

2. 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.

§ 31. Порядок применения ответственности гражданских служащих за коррупционные правонарушения

Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения устанавливается статьей 59.3 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

§ 32. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные федеральным законом.

2. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения устанавливается федеральным законом.

Глава 7. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

§ 33. Основные государственные гарантии гражданских служащих

Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров государственной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, гражданским служащим предоставляются основные государственные гарантии, предусмотренные федеральными законами.

§ 34. Пенсионное обеспечение лиц, замещавших должности гражданской службы

Лица, замещавшие должности гражданской службы, имеют право на пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, определенных федеральными законами и нормативными правовыми актами Запорожской области.

§ 35. Стаж гражданской службы

1. В стаж (общую продолжительность) гражданской службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 2) государственных должностей;
- 3) муниципальных должностей;
- 4) должностей муниципальной службы;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж гражданской службы для установления гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящего параграфа, включаются (засчитываются) в соответствии с Порядком о денежном содержании государственных гражданских служащих Запорожской области, замещающих должности государственной гражданской службы Запорожской области, утвержденного Указом Губернатора Запорожской области.

3. Стаж государственной гражданской службы Запорожской области для назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Запорожской области.

Глава 8. ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО СОСТАВА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

§ 36. Подготовка кадров для гражданской службы

1. Подготовка кадров для гражданской службы осуществляется в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Координация подготовки кадров для гражданской службы осуществляется Уполномоченным органом.

§ 37. Профессиональное развитие гражданского служащего

Профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

§ 38. Кадровый резерв на гражданской службе

1. Для замещения вакантных должностей гражданской службы из числа гражданских служащих (граждан) формируются кадровый резерв Запорожской области и кадровый резерв государственного органа Запорожской области в соответствии с федеральным законом.

2. Положение о кадровом резерве на гражданской службе Запорожской области, устанавливающее порядок формирования кадрового резерва Запорожской области и кадрового резерва государственного органа Запорожской области и работы с ними, утверждается указом Губернатора Запорожской области.

Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

§ 39. Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего

Работа с персональными данными осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

§ 40. Реестры 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 в базе данных государственной информационной системы, предусмотренной параграфом 38 настоящего Положения и статьей 44.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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, исключаются из реестра гражданских служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) гражданского служащего или днем вступления в законную силу решения суда.

§ 41. Государственная информационная система, используемая на гражданской службе

В целях информационного обеспечения гражданской службы и оптимизации работы кадровых служб государственных органов используется федеральная государственная информационная система в области государственной службы в соответствии со статьей 44.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

§ 42. Уполномоченный орган

1. Уполномоченный орган определяется Губернатором Запорожской области.
2. Уполномоченный орган действует на основании положения, утверждаемого Губернатором Запорожской области.

§ 43. Финансирование гражданской службы

Финансирование гражданской службы Запорожской области осуществляется за счет средств бюджета Запорожской области в порядке,

определяемом федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, нормативными правовыми актами Запорожской области.

§ 44. Заключительные положения

1. Лица, признанные гражданами Российской Федерации в соответствии со статьей 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области», и которые продолжали замещать должности в органах публичной власти Запорожской области на день вступления в силу настоящего Положения, при поступлении на гражданскую службу предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации.

Копия документа, подтверждающего обращение о нежелании состоять в гражданстве Украины, представляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2. До 1 января 2026 года прием на гражданскую службу в соответствии с Реестром государственных должностей и должностей государственной гражданской службы Запорожской области лиц, занимавших должности государственных служащих на день вступления в силу настоящего Положения, осуществляется без проведения конкурса.

3. Запрет открывать и иметь счета (вклады, наличные денежные средства, ценности) не распространяется на лиц, занимавших должности государственных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, счета (вклады, наличные денежные средства, ценности) которых были открыты (размещены, хранились) до 30 сентября 2022 года в иностранных банках, расположенных на территории Украины, в случае невозможности соблюдения такого запрета по не зависящим от них причинам.