

ПАМЯТКА
работника Министерства труда и социального развития
Омской области

КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ о Министерстве труда и социального развития Омской области

Министерство труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) как орган исполнительной власти Омской области, обеспечивающий проведение государственной политики в области труда и социальной защиты населения Омской области, образовано в январе 2004 года Указом Губернатора Омской области от 23 января 2004 года № 16 "О создании органов исполнительной власти".

Задачи Министерства и основные его функции в сфере социального развития: повышение доходов населения и уровня жизни; решение вопросов оплаты, условий, охраны труда, развитие кадрового потенциала; социальная защита и социальное обслуживание населения; предоставление субсидий и льгот на оплату жилья и коммунальных услуг, льгот и оплату услуг транспорта и связи, осуществление полномочий органа опеки и попечительства, организация работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг – закреплены в Положении о Министерстве, утвержденном Указом Губернатора Омской области от 23 мая 2008 года № 56 "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Омской области".

Министерство представлено широкой сетью подведомственных ему территориальных органов, государственных учреждений, многотысячным кадровым корпусом и многообразием специальностей и категорий работников, занятых в отрасли.

Структура системы труда и социальной защиты населения Омской области включает в себя:

- 1) аппарат Министерства, департаменты, управления, отделы и секторы;
- 2) 33 территориальных органа Министерства, созданных во всех муниципальных образованиях области и городе Омске;

3) 100 государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства, в том числе:

- комплексные центры социального обслуживания населения;
- социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних;
- центры социальных выплат и материально-технического обеспечения;
- стационарные учреждения социального обслуживания;
- центр охраны труда;
- центр профессиональной ориентации и психологической поддержки населения;
- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- учреждение "Социальная защита";
- центр социальной адаптации.

Структура Министерства по категориям работающих и их статусу представлена тремя группами:

1) государственные гражданские служащие Омской области (далее – гражданские служащие);

2) работники, занимающие должности, не являющиеся должностями гражданской службы Омской области (далее – работники);

3) работники государственных учреждений Омской области (врачи, медицинские сестры, психологи, педагоги, специалисты по социальной работе, воспитатели, социальные работники и т.д.)

В настоящее время общая численность персонала в сфере труда и социальной защиты населения Омской области составляет более 15 тысяч человек.

Подробную информацию о структуре Министерства и его подразделениях, сведения о территориальных органах Министерства и государственных учреждениях Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство, нормативной правовой базе деятельности Министерства, новости и иную информацию Вы можете получить на официальном сайте Министерства (www.omskmintrud.ru).

О СЛУЖЕБНОМ РАСПОРЯДКЕ

Министерства труда и социального развития Омской области

Служебная (трудовая) дисциплина в Министерстве – это обязательное для гражданских служащих Омской области и работников соблюдение Служебного распорядка Министерства, должностного регламента (должностной инструкции) и служебного контракта (трудового договора).

Цель Служебного распорядка Министерства – обеспечение рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих и работников Министерства, повышение её эффективности, совершенствование организации труда, укрепление служебной (трудовой) дисциплины, упорядочение служебных (трудовых) отношений и соблюдение норм служебного поведения в Министерстве.

Служебный распорядок Министерства утвержден приказом Министерства от 21 марта 2013 года № 14-п "Об утверждении Служебного распорядка Министерства труда и социального развития Омской области" и определяет:

- порядок поступления на гражданскую службу Омской области в Министерство и освобождение гражданских служащих от замещаемой должности;
- порядок приема и увольнения работников Министерства;
- права и обязанности гражданских служащих (работников) Министерства и представителя нанимателя;
- служебное время и время отдыха, порядок предоставления отпусков;
- меры и порядок поощрения гражданских служащих (работников) Министерства, а также ответственность гражданских служащих (работников) Министерства за нарушение служебной (трудовой) дисциплины.

Для гражданских служащих (работников) Министерства устанавливаются:

- 5-дневная служебная (рабочая) неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- время начала службы (работы) – 8 час. 30 мин.;
- продолжительность перерыва для отдыха и питания – 1 час в период времени: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
- время окончания службы (работы) во все дни службы (работы), кроме пятницы, – 17 час. 45 мин., в пятницу – 16 час. 30 мин.;
- нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени – 40 часов в неделю.

В исключительных случаях гражданские служащие или иные работники Министерства могут быть привлечены к работе в выходные и праздничные дни на основании распоряжения Министерства и с письменного согласия гражданского служащего или иного работника Министерства в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Гражданскому служащему и работнику Министерства устанавливается ненормированный служебный (рабочий) день, который предусматривается в служебном контракте гражданского служащего и трудовом договоре работника Министерства.

В случае временной нетрудоспособности гражданский служащий или иной работник Министерства лично или через своих представителей должен известить непосредственного руководителя и начальника отдела по управлению персоналом правового департамента Министерства о своем отсутствии на служебном (рабочем) месте в течение двух рабочих дней.

За совершение дисциплинарного проступка, вызвавшегося в неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей и правил, установленных Служебным распорядком, к гражданскому служащему или иному работнику Министерства могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством Российской Федерации.

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Министерства труда и социального развития Омской области

В целях совершенствования деятельности Министерства по повышению исполнительской дисциплины, упорядочения работы по подготовке и согласованию проектов правовых актов Омской области утвержден Порядок осуществления контроля за исполнением правовых актов, поручений и иных документов в Министерстве.

Для обеспечения взаимодействия с органами исполнительной власти Омской области, координации деятельности структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства приказом Министерства от 19 июня

2013 года № 80-п утверждено Положение о планировании работы Министерства. Данное Положение определяет процедуру составления, согласования, утверждения и контроля за выполнением планов работы Министерства.

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ между Министром труда и социального развития Омской области и его заместителями

Министерство возглавляет Министр труда и социального развития Омской области, который организует работу Министерства, представляет Министерство при взаимодействии с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Омской области.

Заместители Министра труда и социального развития Омской области (далее – заместители Министра) представляют Министерство при взаимодействии с другими органами государственной власти, гражданами и организациями по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с Положением о Министерстве, распределением обязанностей между заместителями Министра и иными правовыми актами Министерства, а также поручениями Министра.

Распределение обязанностей между Министром и его заместителями закреплено приказом Министерства от 3 июля 2013 года № 84-п "О распределении обязанностей между Министром труда и социального развития и его заместителями" и определяет исключительные полномочия Министра и полномочия каждого заместителя Министра.

О НЕКОТОРЫХ ВОПРОСАХ прохождения гражданской службы

1. Регулирование отношений, связанных с прохождением гражданской службой, осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации";
- 3) Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- 4) Федеральным законом "О противодействии коррупции";
- 5) другими федеральными законами;
- 6) указами Президента Российской Федерации;
- 7) постановлениями Правительства Российской Федерации;

- 8) Уставом (Основным законом) Омской области;
- 9) Законом Омской области "Кодекс о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области";
- 10) законами и иными нормативными правовыми актами Омской области;
- 11) нормативными правовыми актами Министерства.

2. Государственная гражданская служба Российской Федерации – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

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

4. Принципами гражданской службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения, независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;
- 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- 5) стабильность гражданской службы;
- 6) доступность информации о гражданской службе;
- 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 8) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

5. Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности государственной гражданской службы;
- 2) главные должности государственной гражданской службы;
- 3) ведущие должности государственной гражданской службы;
- 4) старшие должности государственной гражданской службы;
- 5) младшие должности государственной гражданской службы.

Должности категорий "Руководители" и "Помощники (Советники)" подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей государственной гражданской службы.

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

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

6. Ограничения, связанные с гражданской службой, при наличии которых гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения 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 настоящим Федеральным законом

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 настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

(Извлечение из Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

"Статья 9. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Государственный или муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью государственного или муниципального служащего.

3. Невыполнение государственным или муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 1 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Государственный или муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации").

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства и его территориальных органов к совершению коррупционных правонарушений к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в

уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определены в приказе Министерства от 23 марта 2009 года № 19-п.

(Извлечения из Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

"Статья 12. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора

1. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.1. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

2. Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 настоящей статьи, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, заключенного с указанным гражданином.

4. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 настоящей статьи, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Проверка соблюдения гражданином, указанным в части 1 настоящей статьи, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского или муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.").

Приказом Министерства от 10 ноября 2010 года № 54-п утвержден Перечень должностей государственной гражданской службы Омской области, предусмотренный статьей 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

За несоблюдение ограничений предусматривается освобождение от замещаемой должности и увольнение с государственной гражданской службы, пункт 13 часть 1 статьи 33 Федерального закона "О государственной службе Российской Федерации".

7. Основные обязанности государственного гражданского служащего:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной закон) Омской области, законы и иные нормативные правовые акты Омской 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 Министерства;

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

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

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

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

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

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

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

Государственный гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению государственного гражданского служащего, неправомерным, государственный 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 государственный гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

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

8. Требования к служебному поведению гражданского служащего:

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

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

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной компетенции Министерства, структурного подразделения Министерства, конкретной должности;

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

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

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами для государственных гражданских служащих;

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

8) не совершать поступков, порочащих его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в общении с коллегами и обращении с гражданами;

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

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

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

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

9. 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

государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области, служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также для внесения предложений о совершенствовании деятельности Министерства;

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

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

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о государственном гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими нормативными правовыми актами Омской области;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Министерства;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

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

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Государственный гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением Министра (представителя нанимателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. В связи с прохождением государственной гражданской службы гражданскому служащему **запрещается**:

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

2) замещать должность государственной гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

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

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

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

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Министерстве;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются, соответственно, федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по

договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Омской области и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

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

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

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Министерства, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

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

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

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

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

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций,

иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Ответственность за несоблюдение запретов предусматривает освобождение от замещаемой должности и увольнение с государственной гражданской службы, пункт 14 часть 1 статьи 33 Федерального закона "О государственной службе Российской Федерации".

11. При поступлении на государственную гражданскую службу гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – перечень), ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя (Министру) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

Согласно Указу Губернатора Омской области от 22 мая 2013 года № 79 "Об отдельных мерах по контролю за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Омской области, и иных лиц их доходам" гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, представляет представителю нанимателя (Министру) сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые гражданским служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, включенную в перечень, утвержденный приказом Министерства от 31 августа 2009 года № 47-п "О реализации отдельных положений статей 8, 8.1 Федерального закона "О противодействии коррупции", и членов его семьи осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "О противодействии коррупции" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Согласно статье 59.2 Федерального закона "О государственной службе Российской Федерации" гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия.

12. 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.

Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее – должностной оклад) и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад

месячного денежного содержания гражданского служащего (далее – оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;
- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

О ПРАВИЛАХ

работы с документами в Министерстве труда и социального
развития Омской области

В целях упорядочения работы с документами приказом Министерства "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве труда и социального развития Омской области" утверждена Инструкция по делопроизводству в Министерстве, которая устанавливает правила работы с документами.

О МЕРАХ

пожарной безопасности в Министерстве труда и
социального развития Омской области

Все лица, поступившие на службу (работу) в Министерство, должны допускаться к работе только после прохождения противопожарного инструктажа. Инструкция о мерах пожарной безопасности Министерства является обязательной для исполнения всеми должностными лицами и работниками Министерства, с ней работник должен быть ознакомлен в первый день поступления на службу (работу) непосредственным руководителем или руководителем структурного подразделения.

О ПОЛОЖЕНИИ

по охране труда в Министерстве труда и
социального развития Омской области

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в Министерстве утверждено Положение об охране труда в Министерстве, его территориальных органах. Ведущим специалистом

отдела охраны труда и государственной экспертизы условий труда департамента по труду Министерства проводится вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступившими на службу (работу) в Министерство. На непосредственного руководителя возлагаются обязанности проведения инструктажей (первичных, повторных) по охране труда работников.

 19.07.13

