



ЗАКОН ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О государственной гражданской службе Ивановской области

Принят Законодательным Собранием 24 марта 2005 года

Настоящий Закон принят на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ, Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (далее – Федеральный закон), Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.99 № 184-ФЗ (в действующей редакции), Уставом (Основным Законом) Ивановской области и отдельными положениями Федерального закона «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.98 № 188-ФЗ (в действующей редакции) и Закона «О порядке установления структуры и штатного расписания аппарата мирового судьи, финансирования и материально-технического обеспечения деятельности мировых судей Ивановской области» от 24.12.2001 № 87-ОЗ и регулирует отношения, связанные с осуществлением государственной гражданской службы Ивановской области.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные термины

Для целей настоящего Закона применяемые термины означают:

1) государственные должности Ивановской области - должности, устанавливаемые Уставом (Основным Законом) Ивановской области, законами Ивановской области для непосредственного исполнения полномочий государственных органов Ивановской области;

2) представитель нанимателя - Глава Администрации (Губернатор) Ивановской области (далее - Губернатор), Председатель Законодательного Собрания Ивановской области, мировой судья, руководители иных государственных органов, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Ивановской области (иные лица, в том числе исполняющие обязанности, временно наделенные в установленном законодательством порядке полномочиями нанимателя);

3) государственная гражданская служба Ивановской области (далее – государственная гражданская служба или гражданская служба) - составная часть государственной гражданской службы Российской Федерации, представляющая собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Ивановской области (далее - должности государственной гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий государственных органов Ивановской

области и лиц, замещающих государственные должности Ивановской области (включая нахождение в кадровом резерве и другие случаи);

4) государственный гражданский служащий Ивановской области (далее – государственный гражданский служащий или гражданский служащий) – гражданин Российской Федерации, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы Ивановской области в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получающий денежное содержание за счет средств областного бюджета.

Статья 2. Предмет регулирования настоящего Закона

1. Настоящий Закон регулирует общественные отношения, связанные с определением особенностей регулирования государственной гражданской службы как составной части государственной гражданской службы Российской Федерации.

2. Организация государственной гражданской службы в государственном органе Ивановской области (далее – государственный орган) регулируется принимаемыми на основе настоящего Закона нормативными правовыми актами этого государственного органа.

Статья 3. Государственный орган по управлению государственной гражданской службой

1. Полномочия государственного органа по управлению государственной гражданской службой определяются Федеральным законом, настоящим Законом, а также иными федеральными законами.

2. Государственный орган по управлению государственной гражданской службой формируется на паритетных (равных) основах Законодательным Собранием Ивановской области (далее - Законодательное Собрание) и Губернатором.

Представителями от Законодательного Собрания Ивановской области в государственном органе по управлению государственной гражданской службой являются Председатель Законодательного Собрания, заместитель Председателя Законодательного Собрания, руководитель аппарата Законодательного Собрания, начальник юридического (правового) подразделения Законодательного Собрания (начальник правового управления Законодательного Собрания).

3. До образования государственного органа по управлению государственной гражданской службой задачи и функции этого органа выполняются соответствующими структурами и подразделениями государственных органов в соответствии с настоящим Законом и законодательством Российской Федерации.

Глава II. УСЛОВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Статья 4. Должности государственной гражданской службы

1. Должности государственной гражданской службы учреждаются в целях обеспечения исполнения полномочий органа государственной власти Ивановской

области либо лица, замещающего государственную должность Ивановской области.

2. Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории:

- 1) руководители – должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений (далее – подразделение), замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;
- 2) помощники (советники) – должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;
- 3) специалисты – должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;
- 4) обеспечивающие специалисты – должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

3. Должности 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.
4. Должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей государственной гражданской службы.
5. Должности категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей государственной гражданской службы.
6. Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей государственной гражданской службы.

Статья 5. Реестр должностей государственной гражданской службы

1. Должности государственной гражданской службы, классифицированные по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам, составляют перечни должностей государственной гражданской службы, являющиеся соответствующими разделами реестра должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее – реестр должностей государственной гражданской службы).

2. Реестр должностей государственной гражданской службы утверждается законом Ивановской области с учетом положений Федерального закона, а также

структуры государственных органов, наименований, категорий и групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.

Статья 6. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. Кадровый резерв

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

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

2) совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих.

2. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава государственной гражданской службы являются:

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

2) содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе;

3) ротация гражданских служащих;

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

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

6) применение современных кадровых технологий при поступлении и прохождении государственной гражданской службы.

3. Для замещения должностей государственной гражданской службы в каждом государственном органе создаются и ведутся кадровые резервы гражданских служащих.

Источники формирования резерва, критерии подбора, основания и порядок зачисления в него определяются положением о резерве, утверждаемым руководителем государственного органа.

4. Кадровый резерв гражданских служащих состоит из сводных данных кадровых резервов гражданских служащих государственных органов.

5. В каждом государственном органе Ивановской области ведутся, в том числе на электронных носителях, реестры должностей гражданских служащих, которые формируются на основе персональных данных гражданских служащих.

6. Реестры должностей гражданских служащих в государственных органах Ивановской области составляют реестр должностей государственных гражданских служащих Ивановской области.

7. Ведение кадрового резерва и реестра должностей гражданских служащих Ивановской области осуществляет государственный орган по управлению государственной службой.

8. Кадровый резерв формируется для замещения:

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

9. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа для замещения должности государственной гражданской службы осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном федеральным законом.

10. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Ивановской области оформляется государственным органом по управлению государственной службой на основании данных (сведений), полученных от руководителя государственного органа, а в кадровый резерв государственного органа – правовым актом государственного органа с внесением соответствующей записи в личное дело гражданского служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность гражданского служащего.

11. Вакантная должность государственной гражданской службы замещается по решению представителя нанимателя гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии с Федеральным законом.

Статья 7. Профессиональная подготовка кадров для государственной гражданской службы

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

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

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

Статья 8. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего

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

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

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

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

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

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

3) результаты аттестации гражданского служащего.

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

6. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданского служащего осуществляются в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования.

7. Стажировка гражданского служащего осуществляется непосредственно в государственных органах и иных организациях.

8. Гражданский служащий также может получать дополнительное профессиональное образование за пределами территории Российской Федерации.

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

10. Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования определяются представителем нанимателя в установленном порядке в зависимости от группы и категории должности государственной гражданской службы, замещаемой гражданским служащим.

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

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

13. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданских служащих осуществляются по государственному заказу на очередной год, включающему в себя:

- 1) государственный заказ на профессиональную переподготовку гражданских служащих;
- 2) государственный заказ на повышение квалификации и стажировку гражданских служащих.

14. Размещение государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих осуществляется государственными органами с учетом программ развития государственной службы и на конкурсной основе в образовательных учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на проведение профессиональной переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих, а также имеющих государственную аккредитацию.

15. Размещение указанного государственного заказа осуществляется государственными органами по согласованию с соответствующим органом по управлению государственной службой с учетом функций государственных органов и их специализации, а также с учетом профессионального образования по должностям государственной гражданской службы, замещаемым в этих государственных органах.

16. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих, включая порядок его размещения, объем и структуру, утверждается законом Ивановской области или иным нормативным правовым актом Ивановской области с учетом положений федерального закона.

Статья 9. Личное дело гражданского служащего

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

2. Документы, приобщенные к личным делам, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

3. Личные дела хранятся кадровой службой в течение 10 лет со дня освобождения соответствующего гражданского служащего от должности, после чего передаются в архив.

4. Деятельность по вопросам государственной службы и кадров (кадровой службы государственного органа) в каждом государственном органе обеспечивается соответствующим подразделением, положение о котором утверждается руководителем соответствующего государственного органа.

Глава III. ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Статья 10. Правовой статус гражданского служащего

Права и обязанности гражданского служащего определяются в соответствии с Федеральным законом.

Статья 11. Право поступления на государственную гражданскую службу

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

2. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе – 65 лет.

Статья 12. Поступление на государственную гражданскую службу и замещение должности государственной гражданской службы по конкурсу

1. Поступление гражданина на государственную гражданскую службу для замещения должности государственной гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности государственной гражданской службы осуществляется по результатам конкурса за исключением случаев, установленных Федеральным законом. Гражданские служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

2. Конкурс проводится среди претендентов, подавших письменное заявление на участие в конкурсе. Претенденту может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

3. Претендент помимо указанного в части 2 настоящей статьи письменного заявления на участие в конкурсе представляет в государственный орган следующие документы:

1) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, фотографию;

2) заверенную надлежащим образом копию паспорта с предъявлением паспорта при проведении конкурса;

3) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

4) другие предусмотренные действующим законодательством документы.

4. Документы для участия в конкурсе представляются в государственный орган в течение тридцати дней со дня опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов руководитель государственного органа вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

5. При оценке профессионального уровня претендента конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по государственной должности, и требований должностного регламента.

6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для назначения его на соответствующую государственную должность либо отказа в таком назначении.

7. Решение по результатам конкурса оформляется приказом (распоряжением или иным актом) руководителя государственного органа.

8. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

9. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Статья 13. Представление гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Гражданин при поступлении на гражданскую службу, а также гражданский служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют представителю нанимателя сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) по форме, определенной в приложении к настоящему Закону.

Статья 14. Срок действия служебного контракта

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

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

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

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

4. Срочный служебный контракт заключается в случае:

1) замещения отдельных должностей государственной гражданской службы категории «руководители», перечень которых устанавливается законом Ивановской области;

2) в случаях, предусмотренных Федеральным законом и другими федеральными законами.

Статья 15. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы

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

Статья 16. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен

Аттестация гражданского служащего и сдача квалификационного экзамена проводятся в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 17. Классные чины государственной гражданской службы

1. Классные чины государственной гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы в пределах группы должностей государственной гражданской службы с учетом профессионального уровня гражданского служащего, стажа государственной службы на соответствующих должностях государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, сложности выполняемых гражданским служащим должностных обязанностей, результативности участия гражданского служащего в решении поставленных перед государственным органом (подразделением) задач.

2. Гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

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

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

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

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

7. Гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин

государственной гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы Ивановской области 1, 2 или 3-го класса.

8. В государственных органах исполнительной власти Ивановской области классные чины гражданской службы - действительный государственный советник Ивановской области 1, 2 или 3-го класса и государственный советник Ивановской области 1, 2 или 3-го класса - присваиваются Губернатором Ивановской области, в аппарате Законодательного Собрания указанные классные чины гражданской службы присваиваются Председателем Законодательного Собрания.

9. Классные чины гражданской службы, предусмотренные пунктами 5, 6 и 7 настоящей статьи, присваиваются руководителями соответствующих государственных органов Ивановской области.

Глава IV. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОПЛАТА ТРУДА ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

Статья 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 действующим законодательством 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 государственной гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком государственного органа по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом.

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

5. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданским служащим устанавливаются настоящим Законом.

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

Статья 19. Отпуска на государственной гражданской службе

1. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы и денежного содержания.
2. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
3. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности государственной гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.
4. Гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год государственной гражданской службы.
6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности государственной гражданской службы, не может превышать 45 календарных дней, для гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы иных групп, — 40 календарных дней.
Гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех и более пятнадцати календарных дней. Конкретная продолжительность данного отпуска устанавливается представителем нанимателя.
7. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.
8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.
9. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.
10. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в соответствии с законодательством Ивановской области.
11. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнении с государственной 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 государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы считается последний день отпуска.

12. 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 государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы также считается последний день отпуска.

13. 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.

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

Статья 20. Финансирование государственной гражданской службы. Оплата труда гражданского служащего

1. Финансирование государственной гражданской службы осуществляется за счет средств областного бюджета в порядке, определяемом действующим законодательством.

2. Оплата труда гражданского служащего регулируется законом Ивановской области.

Глава V. ПООЩРЕНИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ. СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

Статья 21. Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу

1. За безупречную и эффективную государственную 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) представление к награждению государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации.

2. Решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 1 – 4 части 1 настоящей статьи принимается представителем нанимателя, а решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктом 5 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

3. Порядок и условия выплаты единовременного поощрения гражданским служащим устанавливаются законами Ивановской области и/или соответствующими правовыми актами руководителей государственных органов Ивановской области.

Статья 22. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе

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

2. Представитель нанимателя в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе, нормативными правовыми актами государственного органа и со 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.

Статья 23. Дисциплинарные взыскания. Порядок их применения и снятия

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить дисциплинарные взыскания, установленные статьей 57 Федерального закона.

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

3. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

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

6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

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

8. Копия акта о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

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

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

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

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

Статья 24. Служебная проверка

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава VI. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

Статья 25. 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 гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом, гражданским служащим гарантируются:

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

Статья 26. Дополнительные государственные гарантии

1. Гражданским служащим в дополнение к установленным Федеральным законом основным государственным гарантиям гражданских служащих при определенных условиях предоставляются права:
 - 1) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку за счет областного бюджета с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;
 - 2) на транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности гражданской службы, а также компенсация за использование личного

транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных законом Ивановской области;

3) на замещение иной должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы в соответствии со статьей 31 Федерального закона с учетом профессии гражданского служащего, его квалификации и занимаемой ранее должности;

4) на единовременную субсидию на приобретение жилой площади один раз за весь период гражданской службы в порядке и на условиях, устанавливаемых законом Ивановской области;

5) гражданский служащий, нуждающийся в улучшении жилищных условий, имеет право на получение из областного бюджета в порядке и на условиях, определяемых законом Ивановской области, разовой беспроцентной возвратной ссуды на приобретение либо строительство квартиры, жилого дома, внесение пая в жилищно-строительный кооператив;

6) на медицинское обслуживание гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию;

7) на ежегодное санаторно-курортное лечение государственного служащего, предоставляемое по медицинским показаниям;

8) на переподготовку (переквалификацию) при невозможности трудоустройства государственного служащего, замещавшего должность государственной гражданской службы без ограничения срока полномочий и сокращенного в результате ликвидации государственного органа или сокращения штата, с сохранением на период переподготовки (переквалификации) денежного содержания по занимаемой до увольнения должности государственной гражданской службы и непрерывного трудового стажа;

9) на получение компенсации в размере четырехмесячного денежного содержания при увольнении гражданского служащего в связи с реорганизацией государственного органа или изменением его структуры, ликвидацией государственного органа либо сокращением штата;

10) на нахождение гражданского служащего в реестре должностей государственной гражданской службы (с указанием – «в резерве») с сохранением (на основании статьи 14 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ) в течение года непрерывного стажа государственной гражданской службы при увольнении гражданского служащего в результате ликвидации государственного органа или сокращения штата и невозможности трудоустройства государственного служащего в соответствии с его профессией и квалификацией;

11) руководители и помощники (советники), замещавшие соответствующие должности государственной гражданской службы не менее одного года, имеют право получать назначенное им денежное содержание после освобождения от должности на период трудоустройства, но не более одного года, за исключением случаев расторжения служебного контракта в соответствии со статьями 36 и 37 Федерального закона.

В случае, если на новом месте работы лица, замещавшие указанные в настоящей части должности государственной гражданской службы, получают заработную плату ниже размеров денежного содержания по ранее занимаемой

должности государственной гражданской службы, им производится доплата до уровня денежного содержания по соответствующей должности государственной гражданской службы в течение одного календарного года со дня ухода с этой должности;

12) иные государственные гарантии, устанавливаемые законами Ивановской области.

2. Расходы, связанные с предоставлением дополнительных гарантий гражданским служащим и членам их семей, предусмотренных настоящей статьей, производятся за счет средств областного бюджета, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, из средств федерального бюджета.

Глава VII. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

Статья 27. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон, за исключением пунктов 1 и 2 статьи 3, вступает в силу через 10 дней со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2005 года.

Пункты 1 и 2 статьи 3 настоящего Закона вступают в силу одновременно с образованием государственного органа по вопросам государственной службы и учитываются при определении его функций и полномочий.

2. В стаж государственной гражданской службы для назначения ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, для поощрения за гражданскую службу в соответствии с Федеральным законом и законами Ивановской области засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

3. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) Закон «О государственных должностях и государственной службе Ивановской области» от 05.07.2002 № 38-ОЗ за исключением статьи 27;

2) Закон «О внесении изменений и дополнений в Закон «О государственных должностях и государственной службе Ивановской области» от 22.11.2002 № 86-ОЗ за исключением пункта 4 статьи 1;

3) Закон «О внесении изменения в Закон «О государственных должностях и государственной службе Ивановской области» от 26.02.2003 № 9-ОЗ;

4) Закон «О внесении дополнения в Закон «О государственных должностях и государственной службе Ивановской области» от 11.06.2003 № 52-ОЗ;

5) статью 4 Закона «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Ивановской области, регулирующие правовое положение членов избирательной комиссии Ивановской области с правом решающего голоса, работающих на постоянной (штатной) основе» от 22.07.2004 № 123-ОЗ;

6) Закон «О внесении изменений в Закон «О государственных должностях и государственной службе Ивановской области» от 15.11.2004 № 149-ОЗ.

4. Губернатору, Администрации Ивановской области, органам исполнительной власти Ивановской области привести свои правовые акты в

соответствие с настоящим Законом в течение 1 месяца со дня вступления в силу настоящего Закона.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г.Иваново

06 апреля 2005 г.

№ 69 -03



В.И.ТИХОНОВ

Приложение к Закону
"О государственной гражданской
службе Ивановской области"

06.04.2005 № 02-03

Отметка о регистрации в
государственном органе

В _____

(указывается наименование

государственного органа)

СВЕДЕНИЯ

**о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера**

Сведения подал _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированный по адресу: _____

(почтовый индекс, полный адрес)

Имею документ, удостоверяющий личность, _____

(вид документа)

серия _____, номер _____,

кем и когда выдан документ _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Телефоны: домашний _____, служебный _____

Замещаемая должность _____

Сведения поданы о доходах и имуществе _____

(Ф.И.О. гражданина)

Раздел 1. Сведения о доходах

Сообщаю сведения о доходах, полученных за отчетный период с "____" января 20__ г.
по "____" декабря 20__ г.

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ¹ (тыс. руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
8	Итого доход за отчетный период	

¹ Для доходов, полученных в иностранной валюте, величина дохода учитывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности (в том числе на праве общей собственности), на конец отчетного периода.

1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Основание приобретения ¹	Вид собственности ²	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки: ³				
	1)				
	2)				
	3)				
2	Жилые дома:				
	1)				
	2)				
	3)				
3	Квартиры:				
	1)				
	2)				
	3)				
4	Дачи:				
	1)				
	2)				
	3)				
5	Гаражи:				
	1)				
	2)				
	3)				

6	Иное недвижимое имущество:				
	1)				
	2)				
	3)				

¹ Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

² Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняется декларация.

³ Указывается вид земельного участка (пая, доли) – под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Основание приобретения ¹	Вид собственности ²	Место регистрации
1	2	3	4	5
1	Автомобили легковые:			
	1)			
	2)			
2	Автомобили грузовые:			
	1)			
	2)			
3	Автоприцепы:			
	1)			
	2)			
4	Мототранспортные средства:			
	1)			
	2)			
5	Сельскохозяйственная техника:			
	1)			
	2)			
6	Водный транспорт:			
	1)			
	2)			
7	Воздушный транспорт:			
	1)			
	2)			
8	Иные транспортные средства:			
	1)			
	2)			

¹ Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

² Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняется декларация.

**3. Денежные средства,
находящиеся на счетах в банках и иных кредитных организациях**

№ п/п	Наименование и адрес банка или кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6

¹ Указывается вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

4. Ценные бумаги

1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (тыс. руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6

¹ Указывается полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указывается основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие) с указанием реквизитов (дата, номер) соответствующего договора или акта.

2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (тыс. руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида, исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или из номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Итого по подразделу 4 "Ценные бумаги" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (тыс. руб.),

