



**МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 20.04.2020

№ 192

г. Краснодар

О внесении изменений в приказ министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 15 января 2016 г. № 18 «Об утверждении служебного распорядка министерства топливно-энергетического комплекса жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края»

В целях приведения в соответствие с требованиями Федерального законодательства и законодательства Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 15 января 2016 г. № 18 «Об утверждении служебного распорядка министерства топливно-энергетического комплекса жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края» (далее – приказ) следующие изменения.

В приложении к приказу:

Раздел 2 «Порядок приема и увольнения гражданских служащих»: дополнить пунктом 2.6¹ следующего содержания:

«2.6¹. Отдел правового и кадрового обеспечения формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого гражданского служащего (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о гражданском служащем, месте его работы, его трудовой функции, присвоенном чине государственной гражданской службы Краснодарского края, переводах гражданского служащего на другую постоянную работу, об увольнении гражданского служащего с указанием основания и причины прекращения служебного контракта, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации и иным федеральными законами информация.»;

подпункт 1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«1) в отделе специальной работы с правилами охраны труда и противопожарной безопасности;»;

пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

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

Испытание может устанавливаться:

1) при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Краснодарского края, – на срок от одного до шести месяцев;

2) при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа – на срок от одного до шести месяцев.

Испытание не устанавливается:

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

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

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

В период испытания на гражданского служащего распространяются положения Федерального законодательства и законодательства Краснодарского края и других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина ему присваивается классный чин в соответствии со статьёй Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края».

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

При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших

основанием для признания этого гражданского служащего не выдержавшим испытание.

Решение представителя нанимателя гражданский служащий вправе обжаловать в суд.

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

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

абзац третий подпункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«В день увольнения гражданский служащий обязан сдать в отдел правового и кадрового обеспечения министерства служебное удостоверение, карту системы контроля доступа (при наличии).».

Дополнить разделом 2¹ следующего содержания:

«2¹. Дистанционная профессиональная служебная деятельность.

Дистанционной профессиональной служебной деятельностью является выполнение гражданскими служащими определённой служебным контрактом и должностным регламентом трудовой функции вне стационарного рабочего места, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашилевская, д. 181, находящихся под контролем министерства, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между министерством и служащим по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Дистанционными служащими считаются лица, выразившие письменное согласие на установление дистанционного формата исполнения должностных обязанностей и заключившие дополнительное соглашение к служебному контракту о дистанционной работе.

Решение об осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности служащим принимается министром топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (далее – министр) в течении трех рабочих дней с учётом функциональных обязанностей деятельности служащего, важности и значимости, стоящих перед ним задач, а также необходимости обеспечения непрерывности деятельности министерства, по представлению руководителя структурного подразделения министерства и на основании письменного согласия служащего.

По заявлению дистанционного служащего министром в течении трех рабочих дней принимается решение о смешанной форме дистанционной профессиональной служебной деятельности (раз в неделю стационарное

рабочее место, расположенное по адресу: Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, д. 181, остальные рабочие дни - дистанционно).

Осуществление дистанционной профессиональной служебной деятельности прекращается досрочно в случае несоблюдения служащим предусмотренного порядка дистанционной профессиональной служебной деятельности, а также по на основании заявления государственного гражданского служащего.

На дистанционных служащих распространяется действие законодательства о государственной гражданской службе и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Дистанционный служащий обязан соблюдать установленные законодательством о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и несёт ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

Порядок и сроки обеспечения дистанционных служащих необходимыми для исполнения ими своих обязанностей оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными служащими отчетов о выполненной работе, размер, порядок возмещения связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением к служебному контракту.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных служащих министерство исполняет обязанности, предусмотренные статьёй 312.1 и статьёй 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных служащих с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными министерством.

Работа дистанционного служащего должна быть синхронизирована с работой министерства.

В случаях, если дистанционный служащий должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами министерства, уведомлениями, требованиями и иными документами, дистанционный служащий может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между министерством и дистанционным служащим, а также посредством почтовых отправлений заказным письмом с уведомлением.

В случаях, если дистанционный служащий вправе или обязан обратиться к министру с заявлением, предоставить министру объяснения либо другую информацию, дистанционный служащий может сделать это в форме электронного документа, а также посредством почтовых отправлений заказным письмом с уведомлением.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный служащий направляет работодателю документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

При подаче дистанционным служащим заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, министерство не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному служащему эти копии в форме электронного документа, а также по почте заказным письмом с уведомлением.

Если иное не предусмотрено дополнительным соглашением к служебному контракту о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается следующий:

- 1) продолжительность служебной недели - 5 дней (40 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- 2) продолжительность ежедневного служебного времени:
в обычный служебный день - 8 часов 10 минут;
накануне выходных дней (пятница) - 7 часов 20 минут;
накануне нерабочих праздничных дней (30 апреля, 8 мая, 11 июня, 3 ноября, 31 декабря) - 6 часов 44 минуты.

В дистанционном формате не может осуществляться работа с информацией ограниченного доступа, документами, имеющими различные ограничительные пометки («для служебного пользования», «секретно», «совершенно секретно», «особой важности»), включая документы по мобилизационной подготовке и иные аналогичные документы, доступ к которым должен осуществляться с соблюдением требований к работе с соответствующей информацией.

Руководитель структурного подразделения министерства, в котором выполняет трудовую функцию дистанционный служащий, с целью обеспечения выполнения конкретных задач и сроков их исполнения, принимает меры контроля рабочего времени указанного служащего и предоставляет еженедельный отчет в отдел правового и кадрового обеспечения министерства.

Выполнение дистанционными служащими определённой служебным контрактом и должностным регламентом трудовой функции вне места нахождения министерства (вне стационарного рабочего места) осуществляется только в период проведения мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

Организационно-техническое обеспечение деятельности дистанционных служащих осуществляет отдел информационной безопасности и делопроизводства министерства.».

В разделе 4 «Основные права, обязанности и внешний вид гражданских служащих» подпункт «р» пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«р) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального

страхования», а также в соответствии с федеральным и краевым законодательством о государственной гражданской службе.»

В разделе 5 «Служебное время и время отдыха» внести следующие изменения:

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Режим служебного времени на очередной календарный год утверждается приказом министерства и соответствует утверждённому распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края режиму служебного времени в администрации Краснодарского края.»;

Третий абзац пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«Для гражданских служащих иных групп ненормированный служебный день устанавливается служебным контрактом.».

В разделе 6 «Основные правила внутреннего распорядка (пребывания) в здании министерства» внести следующие изменения:

Пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. В служебное время вход в здание по адресу: г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 181, занимаемое министерством (далее – здание) гражданским служащим разрешается на основании служебного удостоверения и карты системы контроля доступа (при наличии).

Время пребывания гражданских служащих на рабочих местах в обычные рабочие дни с 8 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, по согласованию с Управляющим делами администрации Краснодарского края и на основании предложений заместителей министра в обычные дни до 21 часа 00 минут, в выходные дни до 15 часов 00 минут.»;

пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Пропуск в здание гражданских служащих в выходные или праздничные дни осуществляется только при наличии приказа о привлечении к работе в выходные (праздничные) дни, а также при согласовании прохода в здание с Управляющим делами администрации Краснодарского края.»;

пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«6.5. Руководители структурных подразделений министерства обязаны:

1) обеспечить соблюдение гражданскими служащими, находящимися в непосредственном подчинении, установленного служебного распорядка, требований пожарной безопасности, правил пользования электроприборами;

2) обеспечить обесточивание оргтехники, электроприборов и искусственного освещения рабочих мест служащих, кроме оборудования постоянного режима работы;

3) обеспечить ограничение доступа в рабочие кабинеты служащих в нерабочие часы.»;

пункт 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6. Отдел правового и кадрового обеспечения министерства осуществляет контроль за нарушениями режима нахождения в здании государственных служащих на основании информации, представленной

совместно руководителями структурных подразделений министерства и отделом информационной безопасности и делопроизводства министерства.».

В разделе 10 «Ответственность гражданских служащих» внести следующие изменения:

Пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1. Гражданские служащие несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу государственного имущества Краснодарского края, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.»;

Пункты 10.2 – 10.4 признать утратившими силу.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения (Скакун О.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Е.В. Зименко