



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.06.2020

№ 1695

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Служебный распорядок Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденный приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 06.12.2019 № 3102

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Губернатора Свердловской области от 18 сентября 2017 года № 484-УГ «О членах Правительства Свердловской области», Положением о Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области», экспертным заключением № 02-1576-ЭЗ по результатам проведения правовой экспертизы на приказ Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 06.12.2019 № 3102 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Служебный распорядок Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, утвержденный приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 06.12.2019 № 3102 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2019, 11 декабря, № 23706), следующие изменения:

1) пункты 14–16 изложить в следующей редакции:

«14. На каждого гражданского служащего Министерства ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на гражданского служащего не ведется).

15. Основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого гражданского служащего формируется отделом кадров в электронном виде и представляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

16. Освобождение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы оформляется приказом Министерства. В день увольнения гражданскому служащему выдается трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже за период работы в Министерстве. Заявление о предоставлении указанных сведений подается гражданским служащим в письменной форме или направляется по адресу электронной почты Министерства (mugiso@egov66.ru) в день подачи заявления об увольнении.»;

2) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Гражданский служащий имеет право на:

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

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение 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, 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 гражданском служащем;

- 10) должностной рост на конкурсной основе;
 - 11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ и другими федеральными законами;
 - 12) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ и другими федеральными законами;
 - 13) проведение по его заявлению служебной проверки;
 - 14) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
 - 15) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ);
 - 16) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральными законами.»;
- 3) в пунктах 51 – 53 слова «от 15.06.2005» заменить словами «от 15.07.2005».
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Исполняющий обязанности
Министра



С.М. Зырянов