

Приложение
к приказу префектуры
от « 19 » сентября 2013 г.
№ 450

П Р А В И Л А
внутреннего служебного распорядка префектуры
Восточного административного округа города Москвы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 1. Правила внутреннего служебного распорядка префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура) регламентируют:

- порядок приема на государственную гражданскую службу города Москвы (далее – гражданская служба), ее прохождения и увольнения с гражданской службы,
- основные права и обязанности работников префектуры - гражданских служащих,
- основные права и обязанности представителя нанимателя,
- служебное время и время отдыха,
- режим служебного времени,
- поощрения и награждения на гражданской службе,
- служебную дисциплину и служебное поведение на гражданской службе.

1. 2. Правила внутреннего служебного распорядка префектуры способствуют четкой организации служебного дня работников префектуры, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени, повышению результативности и эффективности служебной деятельности.

1.3 Государственный гражданский служащий города Москвы (далее - гражданский служащий) – гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательство по обеспечению исполнения полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности города Москвы.

1.4. Наниматель гражданского служащего – город Москва как субъект Российской Федерации.

1.5. Представитель нанимателя – руководитель государственного органа или лицо, замещающее государственную должность города Москвы.

1.6. Префект Восточного административного округа города Москвы является лицом, замещающим государственную должность города Москвы (далее - префект).

Правовую основу регулирования деятельности префекта составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты, Устав города Москвы, Закон города Москвы от 15 июля 2005 г. № 43 «О государственных должностях города Москвы» и иные правовые акты города Москвы.

Префект избирается, утверждается или назначается на государственную должность города Москвы в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, Уставом города Москвы и иными законами города Москвы.

Основания и порядок прекращения полномочий префекта, устанавливаются федеральными законами, Уставом города Москвы и иными законами города Москвы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ГРАЖДАНСКОЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Представителем нанимателя, осуществляющим полномочия нанимателя от имени города Москвы для гражданских служащих префектуры, является префект.

2.2. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, установленным законодательством о гражданской службе.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", относящимся ко всем группам должностей гражданской службы, а также к должностям гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты", относящимся к главной и ведущей группам должностей гражданской службы, входит наличие высшего профессионального образования.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты", относящимся к старшей и младшей группам должностей гражданской службы, входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности для гражданских

служащих устанавливаются дифференцированно по группам должностей гражданской службы.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности гражданской службы, устанавливаются актом государственного органа с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент гражданского служащего (далее - должностной регламент).

2.3. Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 60 лет. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен по решению представителя нанимателя, но не свыше чем до достижения им возраста 65 лет, а гражданскому служащему, замещающему должность гражданской службы категории "помощники (советники)", учрежденную для содействия лицу, замещающему государственную должность города Москвы, - до окончания срока полномочий указанного лица.

По достижении гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе по решению представителя нанимателя и с согласия гражданина он может продолжить работу в государственном органе на условиях срочного трудового договора на должности, не являющейся должностью гражданской службы..

2.4. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы (за исключением должностей, назначение на которые осуществляется Мэром Москвы) осуществляется по результатам конкурса или из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе. Конкурс на замещение должности гражданской службы (далее также - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";
- 2) при заключении срочного служебного контракта;
- 3) при назначении на иную должность гражданской службы гражданского служащего в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 25 и частями 1, 2 и 3 статьи 28 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы»;
- 4) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом государственного органа.

По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

2.5. Гражданин, поступающий на гражданскую службу, предъявляет в кадровую службу префектуры следующие документы:

- заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда профессиональная служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда профессиональная служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на службу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном статьей 16 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы».

В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных федеральным законодательством о гражданской службе, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

2.6. Префект заключает служебный контракт:

- с первым заместителем, заместителями префекта на основании распоряжения Мэра Москвы о назначении на должность;
- с гражданскими служащими префектуры на основании приказа префектуры.

Приказ и служебный контракт объявляется гражданскому служащему под расписку в трёхдневный срок со дня подписания.

При заключении служебного контракта представитель нанимателя обязан под расписку ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком государственного органа, законодательством о гражданской службе применительно к исполнению гражданским служащим своих должностных обязанностей и прохождением гражданской службы.

Служебный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не предусмотрено законодательством о гражданской службе или служебным контрактом.

Служебный контракт заключается в письменной форме, в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 1-й экземпляр передается гражданскому служащему, 2-й - помещается в личное дело гражданского служащего и хранится в кадровой службе префектуры.

2.7. В приказе о назначении на должность гражданской службы и в служебном контракте сторонами может быть предусмотрено испытание гражданского служащего

в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Срок испытания устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

В период испытания на гражданского служащего распространяются положения законодательства о гражданской службе.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда гражданский служащий фактически не исполнял должностные обязанности.

При неудовлетворительном результате испытания служебный контракт, может быть, расторгнут до истечения испытательного срока. В этом случае гражданский служащий предупреждается о неудовлетворительном результате испытания письменно за три дня с указанием причин.

Гражданский служащий вправе обжаловать решение префекта в суде.

Гражданскому служащему до окончания срока испытания классный чин не присваивается.

Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы.

Гражданским служащим, впервые поступившим на гражданскую службу, присваиваются минимальные классные чины по соответствующим группам должностей гражданской службы, к которым относятся замещаемые ими должности. Присвоение указанных классных чинов осуществляется после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то по истечении трехмесячного срока после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы, а также гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Мэром Москвы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Со дня присвоения классных чинов гражданским служащим производятся выплаты месячных окладов в соответствии с присвоенными им классными чинами гражданской службы.

Присвоение гражданским служащим очередных классных чинов производится по соответствующим группам должностей гражданской службы, к которым относятся замещаемые ими должности, и при условии истечения срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине:

1) в классных чинах секретаря государственной гражданской службы города Москвы 3 или 2-го класса, референта государственной гражданской службы города Москвы 3 или 2-го класса - не менее одного года;

2) в классных чинах советника государственной гражданской службы города Москвы 3 или 2-го класса, государственного советника города Москвы 3 или 2-го класса - не менее двух лет.

Сроки пребывания в классных чинах - действительный государственный советник города Москвы 3 или 2-го класса для присвоения очередного классного чина не устанавливаются.

При назначении гражданских служащих на должности гражданской службы, относящиеся к более высоким группам должностей гражданской службы, чем они замещали ранее, им присваиваются минимальные классные чины по соответствующим группам должностей гражданской службы, к которым относятся замещаемые ими должности, без соблюдения последовательности и без учета сроков пребывания в предыдущем классном чине. Присвоение указанных классных чинов осуществляется после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то по истечении трехмесячного срока после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

2.8. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы) в соответствии с приговором суда, вступившим 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, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

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 в установленном указом Мэра Москвы порядке 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 Федеральным законом от 27 июля 2004 года

№ 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, а также ответственность за несоблюдение ограничений устанавливаются федеральными законами.

2.9. В связи с прохождением 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 гражданской службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами 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 государственном органе;
- 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 государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 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 собственностью города Москвы 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 законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов города Москвы или органов местного самоуправления с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или 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 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) публично высказывать суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения 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 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 служебных споров.

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.

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, пай 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.

Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликтов интересов) замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) 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 служащего. Согласие соответствующей комиссии по урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

Ответственность за несоблюдение предусмотренных запретов устанавливается федеральными законами.

2.10. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, включенной в перечень, установленный правовыми актами города Москвы, а также гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный правовыми актами города Москвы, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

Положение о представлении гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный правовыми актами города Москвы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи утверждается указом Мэра Москвы в соответствии с требованиями настоящей статьи.

Непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

2.11. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень, установленный соответствующим правовым актом города Москвы, обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи в порядке, установленном правовыми актами города Москвы.

Контроль за соответствием расходов гражданского служащего и членов его семьи их доходам осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 -ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Непредставление гражданским служащим или представление им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

2.12. Ответственный работник префектуры по вопросам охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности обязан провести инструктаж гражданского служащего при приеме его на государственную службу.

2.13. Кадровая служба префектуры обязана вести трудовые книжки на каждого государственного служащего, проработавшего в организации свыше 5 дней, в случае, если работа в этой организации является для гражданского служащего основной. В трудовую книжку вносятся сведения о гражданском служащем, о выполняемой им работе, а также о поощрениях, награждениях за успехи в работе.

2.14. Ответственность за организацию работы по ведению, учету, хранению и выдаче трудовых книжек возложена на кадровую службу префектуры.

2.15. Основания освобождения от замещаемой должности гражданской службы, прекращения служебного контракта и увольнения с гражданской службы устанавливаются статьями 33 – 41 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.16. Общими основаниями прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы являются:

- а) соглашение сторон служебного контракта;
- б) истечение срока действия срочного служебного контракта;
- в) расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего;
- г) расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя;
- д) перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия в другой государственный орган или на государственную службу иного вида;
- е) отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта;
- ж) отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же государственном органе;
- з) отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом;

- и) обстоятельства, независящие от воли сторон служебного контракта;
- к) нарушение установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» или другими федеральными законами обязательных правил заключения служебного контракта, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы;
- л) выход гражданского служащего из гражданства Российской Федерации;
- м) несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами;
- н) нарушение запретов, связанных с гражданской службой, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- о) отказ гражданского служащего от замещения прежней должности гражданской службы при неудовлетворительном результате испытания.

2.17. Гражданский служащий префектуры имеет право расторгнуть служебный контракт по собственной инициативе, (как заключенный на неопределенный срок, так и срочный) предупредив об этом префекта письменно за 2 недели.

По истечении этого срока гражданский служащий вправе прекратить работу, а кадровая и бухгалтерская службы префектуры обязаны выдать гражданскому служащему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.18. При увольнении трудовая книжка выдается гражданскому служащему в день увольнения. День увольнения считается рабочим днем.

2.19. Служебный контракт может быть расторгнут префектом, а гражданский служащий освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы в случае:

1) несоответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы:

- а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

1.1) 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) неоднократного неисполнения гражданским служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3) однократного грубого нарушения гражданским служащим должностных обязанностей:

- а) прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);
- б) появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

г) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) нарушения гражданским служащим требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

4) совершения виновных действий гражданским служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;

5) принятия гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители», необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

6) однократного грубого нарушения гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители», своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства Российской Федерации;

7) предоставления гражданским служащим представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

8) прекращения допуска гражданского служащего к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям;

8.1) отсутствия на службе в течение более четырех месяцев подряд в связи с временной нетрудоспособностью, если законодательством Российской Федерации не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определённом заболевании или если для определенной категории граждан законодательством Российской Федерации не предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности);

8.2) сокращения должностей гражданской службы в государственном органе;

8.3) упразднения государственного органа;

9) в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и другими федеральными законами.

2.20. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

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

2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

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

6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

2.21. Гражданский служащий не может быть освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы по инициативе представителя нанимателя в период временной нетрудоспособности гражданского служащего и в период его пребывания в отпуске.

2.22. Гражданский служащий в день освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы обязан сдать служебное удостоверение и другие документы в кадровую службу префектуры.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Гражданский служащий имеет право на:

3.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными нормативными правовыми актами, 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;

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

3.1.4. денежное содержание и другие выплаты, связанные с исполнением должностных обязанностей в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Законом города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», указами Мэра Москвы и условиями служебного контракта;

3.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.1.6. внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

3.1.8. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления в городе Москве, общественные объединения и иные организации города Москвы;

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

3.1.10. защиту сведений о гражданском служащем;

3.1.11. должностной рост на конкурсной основе;

3.1.12. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами, Законом города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы» и нормативными правовыми актами города Москвы;

3.1.13. членство в профессиональном союзе;

3.1.14. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами;

3.1.15. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

3.1.17. медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

3.1.18. государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

3.1.19. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

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

3.3. Гражданский служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.4. Гражданскому служащему предоставляются также иные гарантии, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

3.4. Гражданский служащий обязан:

3.4.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты, Устав го-

рода Москвы, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы и обеспечивать их исполнение;

3.4.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3.4.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

3.4.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

3.4.5. соблюдать служебный распорядок государственного органа;

3.4.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.4.7. 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;

3.4.8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.4.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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

3.4.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

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

3.4.13. уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, законов и иных нормативных актов города Москвы, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение с правовым обоснованием ранее данного поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме без правового обоснования гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

3.6. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную,

гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.7. В случае неисполнения гражданским служащим правомерного поручения он несет ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

4.1. Представитель нанимателя обязан:

4.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты, Устав города Москвы, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы и обеспечивать их исполнение;

4.1.2. обеспечивать гражданским служащим необходимые служебные и социально-бытовые условия, создавать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия по улучшению организации и культуры труда, создавать условия труда для рационального использования служебного времени и вести учет отработанного времени;

4.1.3. своевременно и в полном объеме выплачивать гражданским служащим ежемесячное денежное содержание, ежемесячные надбавки и иные выплаты;

4.1.4. создать условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом; организовывать труд гражданских служащих в соответствии с их специальностью и квалификацией;

4.1.5. обеспечить медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи в соответствии с федеральными законами, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию;

4.1.6. обеспечить обязательное государственное социальное страхование в соответствии с федеральными законами 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;

4.1.7. производить выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных законом города Москвы;

4.1.8. обеспечить защиту гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом, в связи с исполнением им должностных обязанностей;

4.1.9. осуществлять контроль за соблюдением гражданскими служащими служебной дисциплины. Применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям

Правил внутреннего служебного распорядка в соответствии с действующим законодательством;

4.1.10. осуществлять контроль за соблюдением требований и инструкций по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;

4.1.11. обеспечивать систематическую профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих префектуры, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

4.1.12. решать вопросы, связанные с применением правил внутреннего служебного распорядка, в пределах и в соответствии с действующим законодательством о гражданской службе, а в определенных случаях – совместно или по согласованию с профкомом префектуры;

4.1.13. возмещать расходы гражданским служащим, связанные со служебными командировками;

4.1.14. обеспечивать реализацию права гражданских служащих на отдых, установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков, выходных дней и нерабочих праздничных дней;

5. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

5.1. 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 времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

5.2. В префектуре установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени гражданских служащих префектуры составляет 40 часов в неделю.

5.3. Устанавливается:

Начало работы	8.00
Перерыв на обед	с 12.30 до 13.15
Окончание рабочего дня	17.00
В пятницу окончание рабочего дня	15.45

Работникам префектуры, имеющим детей дошкольного и школьного возраста, разрешается по их письменному заявлению с изданием соответствующего приказа префектуры установить иной режим служебного дня.

5.4. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

5.5. Накануне праздничных дней продолжительность служебного дня сокращается на один час.

5.6. При совпадении выходного и праздничных дней, выходной день переносится на следующий после праздничного дня служебный день. В целях рационального использования гражданскими служащими выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

5.7. Отсутствие гражданского служащего на рабочем месте без уведомления считается неправомерным и допускается только с предварительного разрешения руководителя структурного подразделения.

5.8. При убытии в местную командировку, руководители и специалисты должны осуществлять отметки в журнале учета местных командировок о времени убытия и прибытия на рабочее место.

5.9. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

5.11. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней, гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп – 30 календарных дней.

5.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы.

5.13. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы на условиях ненормированного служебного дня, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней.

5.14. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, не может превышать 48 календарных дней, для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, - 40 календарных дней.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным представителем нанимателя, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.16. Заявление гражданского служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (не включенного в график отпусков) либо о его переносе должно представляться нанимателю не менее чем за 14 календарных дней до даты начала отпуска.

5.17. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность части отпуска не должны быть менее 14 календарных дней.

5.18. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от его продолжительности один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

5.19. Запрещается не предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.20. Отзыв гражданского служащего из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.21. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Лица, освобожденные от замещаемых должностей гражданской службы, за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы по инициативе представителя нанимателя за совершение гражданским служащим виновных действий, получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в размере, пропорционально отработанному времени в текущем календарном году, на основании личных заявлений.

Удержания из заработной платы гражданского служащего при прекращении или расторжении служебного контракта для погашения его задолженности представителю нанимателя могут производиться при увольнении гражданского служащего до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если гражданский служащий увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.22. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания и с сохранением замещаемой должности гражданской службы продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. ПООЩРЕНИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ ЗА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

6.1. За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

а) награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности, направление Благодарственного письма префектуры и награждение Почетным знаком префектуры «За вклад в развитие Восточного административного округа»;

б) иные виды поощрения и награждения государственного органа;

в) награждение наградами и присвоение почетных званий города Москвы;

г) поощрения Президента Российской Федерации и федеральных государственных органов;

д) присвоение почетных званий Российской Федерации;

- е) награждение знаками отличия Российской Федерации;
- ж) награждение орденами и медалями Российской Федерации.

7. СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА И СЛУЖЕБНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

7.1. Служебная дисциплина на гражданской службе – обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка префектуры и должностного регламента, установленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами, Законом города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», иными нормативными правовыми актами города Москвы, актами государственного органа и со служебным контрактом.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- г) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- г) увольнение с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме, провести служебную проверку. Служебная проверка осуществляется в соответствии со ст. 48 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы».

7.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени проведения служебной проверки.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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 его издания.

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

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

7.2.8. 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 ходатайству его непосредственного руководителя.

7.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Законом города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», налагаются следующие взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) предупреждение о неполном должностном соответствии.

7.3.1. Взыскания применяются представителем нанимателя на основании доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой префектуры, а в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по урегулированию конфликтов интересов, - и на основании рекомендации указанной комиссии.

При применении взысканий учитываются характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение гражданским служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении гражданским служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликтов интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

7.4. Гражданский служащий обязан:

- 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 компетенции государственного органа, установленной федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы;

4) не оказывать предпочтение в качестве гражданского служащего каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

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

6) соблюдать ограничения, установленные федеральными законами для 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 поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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.

8. Заключительные положения

8.1. Работник обязан соблюдать Правила внутреннего служебного распорядка префектуры.

8.2. Вопросы, не урегулированные Правилами внутреннего служебного распорядка префектуры, рассматриваются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.