



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 августа 2016 года
г. Ливны

№ 366

О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 17 сентября 2014 года № 348 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников администрации Ливенского района»

В соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Орловской области от 09 января 2008 года № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области», в целях приведения в соответствие действующему законодательству нормативного акта Ливенского района, руководствуясь Уставом Ливенского района, администрация Ливенского района постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ливенского района от 17 сентября 2014 года № 348 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников администрации Ливенского района» (в редакции постановлений администрации Ливенского района от 03 апреля 2015 года № 145, от 13 апреля 2015 года № 166, от 14 мая 2015 года № 197, от 09 октября 2015 года № 589) следующие изменения:

1.1. в преамбуле абзац второй изложить в следующей редакции:

«К категории работников администрации Ливенского района и ее отраслевых (функциональных) органов относятся:

- муниципальные служащие;
- работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации Ливенского района и ее отраслевых (функциональных) органов;
- работники, замещающие должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющие техническое обеспечение государственных полномочий»;

1.2. в пункте 1.1 раздела 1 «Прием на работу» слова «главы администрации района» заменить словами «администрации Ливенского района»;

1.3. В разделе 1 «Прием на работу» строку «1.8. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:» изложить в следующей редакции:

«1.8.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:».

1.4. Пункт 1.8.1. раздела 1 «Прием на работу» изложить в следующей редакции:

«1.8.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

- 1) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
- 2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Орловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации Ливенского района, где он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 4) получать в связи с должностным положением или 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 муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Ливенского района, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, установленном решением Ливенского районного Совета народных депутатов от 24 марта 2016 года № 54/643-РС «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ливенского района Орловской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации», а также нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности администрации Ливенского района с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
- 6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного

обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации Ливенского района и ее руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы администрации Ливенского района, 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;

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

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в администрации Ливенского района, иных муниципальных органах структуры политические партии, религиозные и других общественные объединения (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) 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;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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.»;

1.5. в подпункте 11 пункта 2.1. раздела 2 «Основные права и обязанности работников» слова «своего непосредственного начальника» заменить словами «представителя нанимателя (работодателя)»;

1.6. в абзаце первом пункта 2.4. раздела 2 «Основные права и обязанности работников» слова «Работник имеет право на:» заменить словами «Муниципальному служащему гарантируются:»;

1.7. пункт 2.4. раздела 2 «Основные права и обязанности работников» дополнить пунктами 2.4.1. - 2.4.3. следующего содержания:

«2.4.1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями

оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

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

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации Ливенского района;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Орловской области от 09 января 2008 года № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области».

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.4.2. Работник, замещающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющий техническое обеспечение деятельности администрации Ливенского района, имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4.3. Работник, замещающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющий техническое обеспечение деятельности администрации Ливенского района, обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).».

1.8. пункт 4.1. раздела 4 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:

«4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

Начало ежедневной работы - 8.00, время перерыва - с 13.00 до 14.00 и окончание рабочего дня - 17.00.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

1.9. в пункте 4.2. раздела 4 «Рабочее время и время отдыха» абзац тринадцать исключить;

1.10. подпункт 3 пункта 5.1. раздела 5 «Поощрение за успехи в работе» изложить в следующей редакции:

«3) награждение Почетной грамотой Главы Ливенского района;»;

1.11. в абзаце втором подпункта 5.1. раздела 5 слова «главы района» заменить словами «администрации Ливенского района».

1.12. Пункт 8.5. раздела 8 «Ответственность за нарушение трудовой дисциплины» изложить в следующей редакции

«8.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.».

2. Управлению организационно-кадровой, контрольной работы и информационно-документационного обеспечения администрации Ливенского района (Н.А. Болотская) обеспечить обнародование настоящего постановления и размещение на официальном сайте муниципального образования Ливенский район Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по координации производственной деятельности А.И. Кожухова.

Глава района



Ю.Н. Ревин