



Министерство здравоохранения
Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(РОСЗДРАВНАДЗОР)**

ПРИКАЗ

Москва

08 октября 2013



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № *31158*

от *29* *сентября* 201*4*.

№ *5609-Зп/13*

**Об утверждении Служебного распорядка
Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597; ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150; ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620; ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326; ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441; ст. 3477), Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014; ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613; ст. 3616; № 52, ст. 6235; ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732; ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586; ст. 4590; ст. 4591; ст. 4596; № 45, ст. 6333; ст. 6335; № 48, ст. 6730; ст. 6735; № 49, ст. 7015; ст. 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954; № 50, ст. 6957; ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666; ст. 1668; № 19, ст. 2322; ст. 2326; ст. 2329; № 23, ст. 2866; ст. 2883; № 27, ст. 3449; ст. 3454; ст. 3477; № 30, ст. 4037) и в целях обеспечения организации эффективной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения.

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения ознакомить федеральных государственных гражданских служащих со Служебным распорядком, утвержденным настоящим приказом, под подпись.

3. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития от 27 октября 2009 г. № 8583-Пр/09 «Об утверждении Служебного распорядка Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 ноября 2009 г., регистрационный № 15278).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя



А. Мурашко

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере здравоохранения
« 08 » октября 2013 г. № 5609-ЗР/12

Служебный распорядок Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (далее - Служебный распорядок; Росздравнадзор) регламентирует режим службы и отдыха федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданские служащие) в центральном аппарате Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и территориальных органах Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (далее – центральный аппарат (территориальный орган) Росздравнадзора).

1.2. Служебный распорядок имеет целью способствовать рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора, повышению ее эффективности, укреплению служебной дисциплины, упорядочению государственно-служебных отношений, повышению результативности профессиональной служебной деятельности и соблюдению норм служебного поведения в Росздравнадзоре.

1.3. При поступлении гражданина на гражданскую службу в центральный аппарат (территориальный орган) Росздравнадзора он должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под подпись.

1.4. Гражданские служащие центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора обязаны соблюдать требования Служебного распорядка.

II. Порядок поступления на гражданскую службу и увольнения с гражданской службы

2.1. Поступление на гражданскую службу, прохождение гражданской службы и замещение должности гражданской службы в центральном аппарате (территориальном органе) Росздравнадзора, в том числе по результатам конкурса, прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), другими федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, оформляются приказом представителя нанимателя - руководителя Росздравнадзора (территориального органа).

Поступление на гражданскую службу в центральный аппарат (территориальный орган) Росздравнадзора осуществляется по результатам конкурса в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2011, № 4, ст. 578; 2013, № 12, ст. 1242), если иное не предусмотрено статьей 22 Федерального закона.

2.2. На гражданскую службу в центральный аппарат (территориальный орган) Росздравнадзора вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

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, - до окончания срока полномочий указанного лица.

2.3. На основе приказа руководителя Росздравнадзора (территориального органа) о назначении на должность гражданской службы заключается служебный контракт в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет равную юридическую силу.

Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта предъявляет в кадровую службу центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые.
- 5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- 7) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 8) документ об образовании и о квалификации;

9) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Граждане, поступающие на должности гражданской службы, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, представляют дополнительные документы, необходимые для оформления допуска к государственной тайне.

При поступлении на гражданскую службу трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются кадровой службой центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора.

2.4. Гражданин, поступающий на гражданскую службу в Росздравнадзор, должен быть ознакомлен с настоящим Служебным распорядком, с иными приказами Росздравнадзора, регулирующими вопросы прохождения гражданской службы и ее оплаты, а также с правилами по охране труда и противопожарной безопасности.

2.5. Содержание служебного контракта должно соответствовать условиям приказа о назначении на должность гражданской службы. В приказе руководителя Росздравнадзора (территориального органа) и 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.

Испытание не устанавливается для лиц, перечень которых установлен статьей 27 Федерального закона.

Гражданским служащим, назначенным на должность гражданской службы в центральный аппарат (территориальный орган) Росздравнадзора в порядке перевода из другого государственного органа, за исключением гражданских служащих, для которых испытание не устанавливается, может устанавливаться срок испытания продолжительностью от трех до шести месяцев.

В период испытания на гражданского служащего распространяется действие Федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации.

При неудовлетворительном результате испытания руководитель Росздравнадзора (территориального органа) имеет право:

предоставить гражданскому служащему ранее замещаемую должность гражданской службы;

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.

2.6. Назначение гражданина на должность гражданской службы оформляется приказом руководителя Росздравнадзора (территориального органа), который данному лицу объявляется под подпись.

2.7. На гражданских служащих центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые

книжки в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.8. Трудовая книжка гражданского служащего хранится в кадровой службе центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора.

По письменному заявлению гражданского служащего кадровая служба центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления обязана выдать ему копию трудовой книжки или заверенную в установленном порядке выписку из трудовой книжки, а также иные копии документов, связанных с работой.

2.9. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утвержденным в установленном порядке.

2.10. Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы гражданского служащего производятся по основаниям и в порядке, предусмотренном Федеральным законом, другими федеральными законами, и оформляются приказом руководителя Росздравнадзора (территориального органа).

2.11. Служебный контракт может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон служебного контракта с одновременным освобождением гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и увольнением с гражданской службы.

Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом руководителя Росздравнадзора (территориального органа) в письменной форме за две недели.

По соглашению между гражданским служащим и руководителем Росздравнадзора (территориального органа) гражданский служащий может быть освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы ранее срока, установленного в статье 36 Федерального закона.

Прекращение служебного контракта оформляется приказом руководителя Росздравнадзора (территориального органа).

Днем увольнения гражданского служащего считается последний день исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

Гражданский служащий в день увольнения с гражданской службы обязан сдать служебное удостоверение в кадровую службу центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора.

2.12. В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей ему выдаются оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации трудовая книжка и другие документы, связанные с гражданской службой, а также производится окончательный расчет.

2.13. При расторжении служебного контракта и увольнении с гражданской службы гражданский служащий исключается из реестра гражданских служащих, а его личное дело в установленном порядке сдается в архив Росздравнадзора (территориального органа).

III. Основные права и обязанности представителя нанимателя

3.1. При осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей представитель нанимателя в лице руководителя Росздравнадзора (территориального органа) руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, трудовым законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Положением о Росздравнадзоре, настоящим Служебным распорядком.

3.2. Представитель нанимателя в лице руководителя Росздравнадзора (территориального органа) имеет право:

1) требовать от гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него служебным контрактом, должностным регламентом, а также соблюдения Служебного распорядка;

2) направлять гражданского служащего в служебные командировки;

3) оценивать служебную деятельность гражданских служащих, в том числе посредством аттестации, проводимой с учетом требований Федерального закона;

4) поощрять гражданского служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

5) привлекать гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

6) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

7) контролировать соблюдение гражданскими служащими требований и ограничений, установленных Федеральным законом, отсутствие нарушений запретов, связанных с гражданской службой, требований должностного регламента, Служебного распорядка, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок прохождения гражданской службы.

3.3. Руководитель Росздравнадзора (территориального органа) обязан:

1) обеспечить предоставление гражданскому служащему государственных социальных гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и служебным контрактом;

2) обеспечить прохождение гражданским служащим гражданской службы и замещение должности гражданской службы;

3) создавать необходимые условия для безопасной и эффективной профессиональной служебной деятельности, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей;

4) обеспечить безопасность и условия труда гражданского служащего, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5) своевременно и в полном объеме выплачивать гражданским служащим денежное содержание за первую половину месяца - 19 числа текущего месяца, за вторую половину - 4 числа следующего месяца, а также производить иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) обеспечивать в установленном порядке условия для повышения квалификации гражданских служащих, в том числе без отрыва от гражданской службы;

8) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, Положения о Росздравнадзоре и территориальном органе Росздравнадзора;

9) обеспечить условия для соблюдения гражданскими служащими исполнительской дисциплины, рационального использования служебного времени;

10) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации.

IV. Основные права и обязанности гражданских служащих

4.1. Гражданские служащие пользуются правами, предоставленными им Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, трудовым законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Положениями о Росздравнадзоре и территориальном органе Росздравнадзора, настоящим Служебным распорядком, иными нормативными правовыми актами, а также заключенными с ними служебными контрактами и их должностными регламентами.

4.2. Гражданские служащие имеют 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, 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 Росздравнадзора;

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, общественные объединения и 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) дополнительное профессиональное образование, в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации¹;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом.

4.3. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением руководителя Росздравнадзора (территориального органа) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.4. Гражданский служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать Служебный распорядок Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему

¹ После выхода Федерального закона о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) сообщать руководителю Росздравнадзора (территориального органа) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

4.5. 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 законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

4.6. 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.

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

5.2. В соответствии со статьей 45 Федерального закона для гражданского служащего Росздравнадзора (территориального органа) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

5.3. Служебное время гражданских служащих в центральном аппарате Росздравнадзора устанавливается следующее:

- начало работы в 9.00 часов;

- перерыв для отдыха и питания - с 13.00 часов до 13 часов 45 минут;
- окончание работы в 18.00 часов;
- по пятницам окончание работы в 16 часов 45 минут;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

5.4. Время начала и окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания в территориальном органе Росздравнадзора устанавливается приказом руководителя территориального органа Росздравнадзора.

5.5. Гражданским служащим может устанавливаться неполное служебное время в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного служебный день.

5.6. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение гражданских служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа представителя нанимателя или уполномоченного им лица при условии письменного согласия гражданского служащего.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет гражданской службы суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, не может превышать 45 календарных дней, для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп - 40 календарных дней.

5.8. Для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день устанавливается также гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в центральном аппарате (территориальном органе) Росздравнадзора ведущих, старших и младших групп.

Гражданским служащим центрального аппарата (территориального органа Росздравнадзора), которым настоящим Служебным распорядком и служебным контрактом установлен ненормированный служебный день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день следующей продолжительности:

гражданским служащим, замещающим высшие должности гражданской службы, - 10 календарных дней;

гражданским служащим, замещающим главные должности гражданской службы, - 8 календарных дней;

гражданским служащим, замещающим ведущие должности гражданской службы, - 6 календарных дней;

гражданским служащим, замещающим старшие должности гражданской службы, - 4 календарных дня;

гражданским служащим, замещающим младшие должности гражданской службы, - 3 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ним.

5.9. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. № 1090 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 3, ст. 390).

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданским служащим предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем Росздравнадзора (территориального органа) не позднее 15 декабря предыдущего года.

5.11. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию сторон гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

5.12. Предоставление отпусков оформляется приказом.

5.13. Право на использование отпуска за первый год гражданской службы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в центральном аппарате (территориальном органе) Росздравнадзора. По соглашению с представителем нанимателя оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен до истечения шести

месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданским служащим в любое время в течение всего служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

5.14. Гражданскому служащему по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

VI. Поощрения и награждения за гражданскую службу

6.1. За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности гражданский служащий может быть поощрен в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

6.2. Поощрения гражданских служащих объявляются приказами Росздравнадзора и доводятся до сведения гражданских служащих. Сведения о поощрениях гражданского служащего заносятся в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством гражданские служащие могут быть представлены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий.

VII. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, руководитель Росздравнадзора (территориального органа) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами "а" - "г" пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона.

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания руководитель Росздравнадзора (территориального органа) должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ

гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

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

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

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

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

7.9. Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

7.11. Руководитель Росздравнадзора (территориального органа) вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

VIII. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и не исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

8.1. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031) и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- замечание;

- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии.

8.2. 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.

8.3. Руководитель Росздравнадзора (территориального органа), которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия руководителем Росздравнадзора (территориальным органом) мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликтов интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

8.4. Взыскания, предусмотренные пунктами 8.1, 8.2 Служебного распорядка, применяются руководителем Росздравнадзора на основании доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой, а в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих центрального аппарата Росздравнадзора, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Росздравнадзора (далее - Комиссия по урегулированию конфликтов интересов) и на основании рекомендации Комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

8.5. Взыскания, предусмотренные пунктами 8.1, 8.2 Служебного распорядка, применяются руководителем территориального органа Росздравнадзора на основании доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой территориального органа, а в случае, если доклад о результатах

проверки направлялся в Комиссию по урегулированию конфликтов интересов гражданских служащих территориального органа Росздравнадзора и на основании рекомендации Комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

8.6. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 8.1, 8.2 Служебного распорядка, 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.

8.7. Взыскания, предусмотренные пунктами 8.1, 8.2 Служебного распорядка, 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. Взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

8.8. В акте о применении к гражданскому служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указываются статья 59.1 или 59.2 Федерального закона, пункты 8.1, 8.2 Служебного распорядка.

8.9. Копия акта о применении к гражданскому служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к гражданскому служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего приказа Росздравнадзора (территориального органа).

8.10. Гражданский служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в комиссию по служебным спорам центрального аппарата (территориального органа) Росздравнадзора или в суд.

8.11. Если в течение одного года со дня применения взыскания гражданский служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию в виде замечания, выговора или предупреждения о неполном должностном соответствии, предусмотренными пунктом 7.1 Служебного распорядка, или взысканию, предусмотренному пунктом 8.1 Служебного распорядка, он считается не имеющим взыскания.

IX. Заключительные положения

9.1. В связи с принятием федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в Служебный распорядок могут быть внесены дополнения и изменения. Информация о соответствующих изменениях и дополнениях своевременно доводится до сведения гражданских служащих под расписку.