



Орловская область

**Пособие государственному гражданскому
служащему Орловской области, впервые
поступившему на государственную
гражданскую службу Орловской области
в органы исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области**

Орёл, 2023

Содержание

1. Органы исполнительной власти специальной компетенции Орловской области	3
2. Государственные органы Орловской области	14
3. Основы государственной гражданской службы	15
3.1. Служебный распорядок	15
3.2. Испытательный срок	16
3.3. Отпуск	19
3.4. Присвоение классных чинов	21
3.5. Аттестация	22
3.6. Профессиональное развитие	24
3.7. Кадровый резерв	28
3.8. Система оплаты труда	28
3.9. Противодействие коррупции	32
3.10. Требования к служебному поведению	39
3.11. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой	44
3.12. Командирование	49
4. Порядок подготовки, оформления и согласования документов в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области	54
5. Правотворческий процесс в Орловской области	57
5.1. Разработка законопроектов Орловской области	57
5.2. Разработка проектов правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области	58
5.3. Разработка проектов приказов органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области	69
6. Порядок работы с обращениями граждан	72
7. Контроль за исполнением документов и поручений	76
8. Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»	78
9. Полезные информационные ресурсы	79
9.1. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров «Госслужба»	79
9.2. Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр»	79
9.3. Телефонный справочник	79

Органы исполнительной власти специальной компетенции Орловской области

Администрация Губернатора и Правительства Орловской области¹	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, правоприменительные функции в сферах государственной гражданской службы Орловской области, осуществления государственного финансового контроля на территории Орловской области, бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной власти Орловской области, а также функции по контролю в сфере закупок и обеспечению деятельности Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области.
Департамент информационных технологий Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере информатизации и развития информационно-телекоммуникационных технологий, связи, информационной безопасности.

¹ Указ Губернатора Орловской области от 11 декабря 2018 года № 800 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, её структуры и штатного расписания».

² Постановление Правительства Орловской области от 12 февраля 2018 года № 61 «Об утверждении Положения о Департаменте информационных технологий Орловской области».

Департамент по проектам развития территорий Орловской области¹	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, правоприменительные функции в сфере пространственного развития области, мониторинга деятельности по субсидированию бюджетов муниципальных образований, а также функции контроля за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами области.
Департамент дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции и функции по контролю в сферах строительства, транспорта и дорожного хозяйства.
Департамент жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового

¹ Постановление Правительства Орловской области от 13 декабря 2018 года № 515 «Об утверждении Положения о Департаменте по проектам развития территорий Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 14 мая 2021 года № 271 «Об утверждении Положения о Департаменте дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области».

комплекса и энергосбережения Орловской области¹	регулирования, а также правоприменительные функции и функции по контролю в сферах жилищно-коммунального хозяйства, электроэнергетики, энергосбережения и обращения с отходами.
Департамент сельского хозяйства Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, правоприменительные функции в сфере агропромышленного комплекса, включая животноводство, растениеводство, мелиорацию, плодородие почв, устойчивое развитие сельских территорий, пищевую и перерабатывающую промышленность, промышленное рыбоводство, земельные отношения, личное подсобное хозяйство, поддержку садоводства и огородничества.
Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области³	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции и функции по контролю (надзору) в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, содействия

¹ Постановление Правительства Орловской области от 14 мая 2021 года № 270 «Об утверждении Положения о Департаменте жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 400 «Об утверждении Положения о Департаменте сельского хозяйства Орловской области».

³ Постановление Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области».

	занятости населения, в области охраны труда, трудовых отношений Орловской области.
Департамент здравоохранения Орловской области¹	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции и функции по контролю и надзору в сфере охраны здоровья населения.
Департамент промышленности и торговли Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в подведомственных сферах деятельности: металлургии, машиностроения, приборостроения и электроники, легкой, мебельной промышленности, промышленности строительных материалов и строительных конструкций, торговли и общественного питания, лицензирования отдельных видов деятельности и контроля в области лицензирования.
Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области³	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции

¹ Постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 399 «Об утверждении Положения о Департаменте здравоохранения Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 12 февраля 2018 года № 62 «Об утверждении Положения о Департаменте промышленности и торговли Орловской области».

³ Постановление Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области».

	в сфере регионального государственного жилищного надзора и лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Орловской области, охраны, надзора и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания, отношений, связанных с охраной окружающей среды, водных отношений, экологической экспертизы, радиационной безопасности и недропользования, охраны и использования водных биологических ресурсов, регионального государственного строительного надзора, государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости, регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Орловской области, а также функции по региональному государственному строительному надзору, региональному государственному надзору за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Орловской области, государственному надзору
--	---

	за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
Департамент экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области¹	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере социально-экономического и инвестиционного развития Орловской области, внешнеэкономических и межрегиональных связей, развития малого и среднего предпринимательства, а также в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Орловской области, муниципальных нужд на основании соглашений между Орловской областью и муниципальными образованиями Орловской области.
Департамент финансов Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативно-правового регулирования, правоприменительные функции в сфере бюджетной политики, а также осуществляет составление и организацию исполнения

¹ Постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 396 «Об утверждении Положения о Департаменте экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 423 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Орловской области».

	областного бюджета.
Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области¹	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере государственного имущества, земельных отношений.
Департамент образования Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции и функции по контролю и надзору в сферах образования, защиты прав несовершеннолетних.
Департамент государственного регулирования цен и тарифов Орловской области³	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, правоприменительные функции и функции по контролю (надзору) в области государственного регулирования тарифов (цен) на товары (услуги).
Департамент физической культуры и спорта Орловской области⁴	Осуществляет функции по нормативному правовому регулированию, а также правоприменительные функции в сфере физической культуры и спорта.

¹ Постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 398 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 394 «Об утверждении Положения о Департаменте образования Орловской области».

³ Постановление Правительства Орловской области от 28 марта 2023 года № 254 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного регулирования цен и тарифов Орловской области».

⁴ Постановление Правительства Орловской области от 22 ноября 2022 года № 729 «Об утверждении Положения о Департаменте физической культуры и спорта Орловской области».

Департамент культуры Орловской области¹	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции и функции по контролю в сферах культуры, искусства, образования в сфере культуры, архивного дела и туризма.
Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в сферах региональной политики, развития местного самоуправления, взаимодействия с политическими партиями, общественными объединениями и иными институтами гражданского общества.
Департамент информационно- аналитической работы Орловской области³	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере аналитического и информационного обеспечения, мониторинга и прогнозирования деятельности органов исполнительной власти Орловской области, а также сфере взаимодействия со средствами массовой информации.

¹ Постановление Правительства Орловской области от 02 ноября 2022 года № 667 «Об утверждении Положения о Департаменте культуры Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 29 декабря 2023 года № 961 «Об утверждении Положения о Департаменте внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области».

³ Постановление Правительства Орловской области от 29 декабря 2023 года № 941 «Об утверждении Положения о Департаменте информационно-аналитической работы Орловской области».

Департамент молодежной политики и реализации патриотических проектов Орловской области¹	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в сферах молодежной политики и патриотического воспитания.
Управление записи актов гражданского состояния Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.
Управление по организационному обеспечению деятельности мировых судей Орловской области³	Осуществляет организационное обеспечение деятельности мировых судей области, исполняя также функции нормативного правового регулирования в указанной сфере деятельности.
Управление лесами Орловской области⁴	Осуществляет функции по выработке государственной политики, а также правоприменительные функции и функции по надзору в сфере лесных отношений.
Управление градостроительства, архитектуры и землеустройства	Осуществляет правоприменительные функции и функции нормативного правового регулирования в сфере

¹ Постановление Правительства Орловской области от 29 декабря 2023 года № 960 «Об утверждении Положения о Департаменте молодежной политики и реализации патриотических проектов Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 404 «Об утверждении Положения об Управлении записи актов гражданского состояния Орловской области».

³ Постановление Правительства Орловской области от 29 декабря 2012 года № 507 «Об утверждении Положения об Управлении по организационному обеспечению деятельности мировых судей Орловской области».

⁴ Постановление Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 422 «Об утверждении Положения об Управлении лесами Орловской области».

Орловской области¹	градостроительства, архитектуры и землеустройства, а также контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.
Управление по государственной охране объектов культурного наследия Орловской области²	Осуществляет функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции и функции по контролю и надзору в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в Орловской области, а также полномочия Российской Федерации в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.
Управление ветеринарии Орловской области³	Осуществляет деятельность по обращению с животными, правоприменительные функции, функции нормативного правового регулирования в сфере ветеринарии в Орловской области, в пределах компетенции функции по государственному надзору в области обращения с животными

¹ Постановление Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 421 «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 25 февраля 2019 года № 96 «Об утверждении Положения об Управлении по государственной охране объектов культурного наследия Орловской области».

³ Постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 405 «Об утверждении Положения об Управлении ветеринарии Орловской области».

Управление по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Орловской области¹	на территории Орловской области. Осуществляет функции по нормативному правовому регулированию, а также правоприменительные функции в сфере гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территории Орловской области от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера.
Мобилизационное управление Орловской области	

¹ Постановление Правительства Орловской области от 27 июля 2020 года № 480 «Об утверждении Положения об Управлении по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Орловской области».

Государственные органы Орловской области

Избирательная комиссия Орловской области¹	г. Орёл, пл. Ленина, д. 1, каб. 233. Тел.: (4862) 47-54-71
Контрольно-счетная палата Орловской области²	г. Орёл, пл. Ленина, д. 1, каб. 250. Тел.: (4862) 47-48-94
Уполномоченный по правам человека в Орловской области³	г. Орёл, ул. Максима Горького, д. 45. Тел.: (4862) 43-19-60, 43-20-81
Уполномоченный по правам ребенка в Орловской области⁴	г. Орёл, ул. Октябрьская, д. 30, каб. 216. Тел.: (4862) 43-08-59, 43-08-93
Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Орловской области⁵	г. Орёл, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 34 (2 этаж). Тел.: (4862) 54-28-08, 54-26-00

¹ Закон Орловской области от 13 мая 2003 года № 326-ОЗ «Об Избирательной комиссии Орловской области». Подробная информация об Избирательной комиссии Орловской области представлена на официальном сайте Избирательной комиссии Орловской области: <http://www.orel.izbirkom.ru/>.

² Закон Орловской области от 12 июля 2011 года № 1229-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Орловской области». Подробная информация о Контрольно-счетной палате Орловской области представлена на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Орловской области: <http://www.ksp-orel.ru/>.

³ Закон Орловской области от 8 декабря 2020 года № 2541-ОЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Орловской области». Подробная информация об Уполномоченном по правам человека в Орловской области представлена на официальном сайте Уполномоченного по правам человека в Орловской области: <http://www.ombudsman57.ru/>.

⁴ Закон Орловской области от 5 июля 2019 года № 2357-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Орловской области». Подробная информация об Уполномоченном по правам ребенка в Орловской области представлена на официальном сайте Уполномоченного по правам ребенка в Орловской области: <https://orel-deti.ru/>.

⁵ Закон Орловской области от 1 августа 2013 года № 1520-ОЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Орловской области». Подробная информация об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Орловской области представлена на официальном сайте Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Орловской области: <http://бизнес-омбудсмен-орел.рф/>.

Основы государственной гражданской службы

Правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации закреплены в Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), а также принятыми в рамках его реализации подзаконными правовыми актами.

Отдельные правоотношения в сфере государственной гражданской службы Орловской области регулируются Законом Орловской области от 4 июня 2012 года № 1350-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере государственной гражданской службы Орловской области», а также принятыми в рамках его реализации подзаконными правовыми актами Орловской области.

Служебный распорядок

Правовые основания: распоряжение Губернатора Орловской области от 14 сентября 2007 года № 43-р «Об утверждении служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции области».

Нормальная продолжительность служебного времени для государственного гражданского служащего Орловской области не может превышать 40 часов в неделю. Государственным гражданским служащим Орловской области (за исключением государственных гражданских служащих Орловской области, являющихся работниками аппаратов мировых судей Орловской области) устанавливается **пятидневная служебная неделя** с выходными днями в субботу и воскресенье.

Начало работы – 9 часов 00 минут.

Окончание работы – 18 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания:

с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность служебного времени уменьшается на один час.

В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ для федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации, замещающих высшие и главные должности, устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день устанавливается также государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим:

ведущие должности государственной гражданской службы Орловской области категории «руководители» и «помощники (советники)»;

ведущие и старшие должности государственной гражданской службы Орловской области категории «специалисты» в отделе экологического надзора и отделе охотнадзора, регулирования и использования объектов животного мира управления экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области;

ведущие и старшие должности государственной гражданской службы Орловской области категории «специалисты» в отделе развития торговой деятельности и общественного питания управления промышленности и торговли и отделе лицензионной деятельности Департамента промышленности и торговли Орловской области.

Испытательный срок

Правовые основания: статья 27 Федерального закона № 79-ФЗ, указ Губернатора Орловской области от 21 июля 2020 года № 328 «Об утверждении Порядка прохождения испытания на государственной гражданской службе Орловской области в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области» (далее – указ Губернатора Орловской области «Об утверждении Порядка прохождения испытания на государственной гражданской службе Орловской области в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области»).

Испытание устанавливается в целях проверки наличия у государственного гражданского служащего Орловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Орловской области в органе исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области.

Период испытательного срока при поступлении на государственную гражданскую службу Орловской области устанавливается от одного месяца до одного года.

В период испытания государственный гражданский служащий Орловской области ведет учет результатов исполнения должностных

обязанностей в таблице учета результатов исполнения государственным гражданским служащим Орловской области должностных обязанностей в период испытания (далее – таблица). Форма таблицы утверждена указом Губернатора Орловской области «Об утверждении Порядка прохождения испытания на государственной гражданской службе Орловской области в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области».

Государственный гражданский служащий Орловской области не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания представляет таблицу для согласования непосредственному руководителю.

Непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Орловской области не позднее чем за 8 рабочих дней до окончания установленного срока испытания на основании информации, содержащейся в таблице, а также на основании оценки способности применять при исполнении должностных обязанностей имеющиеся у государственного гражданского служащего Орловской области знания и умения, его отношения к исполнению должностных обязанностей, эффективности и результативности его профессиональной служебной деятельности, готовит отзыв о результатах испытания государственного гражданского служащего Орловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Орловской области в органе исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее – отзыв). Форма отзыва также утверждена указом Губернатора Орловской области «Об утверждении Порядка прохождения испытания на государственной гражданской службе Орловской области в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области».

Непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Орловской области не позднее следующего рабочего дня после составления отзыва обеспечивает ознакомление с ним государственного гражданского служащего Орловской области под подпись.

Непосредственный руководитель не позднее чем за 6 рабочих дней до истечения срока испытания представляет представителю нанимателя для принятия решения о признании государственного гражданского служащего Орловской области выдержавшим (не выдержавшим) испытание следующие документы:

отзыв о результатах испытания с приложением к нему таблицы, а в случае если в отзыве о результатах испытания содержится приложение о признании государственного гражданского служащего Орловской области не выдержавшим испытание – копий проектов документов, выполненных с замечаниями, а также иных документов (при наличии), подтверждающих несоответствие государственного гражданского служащего Орловской области замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области (за исключением случая прохождения испытания государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должность руководителя органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, находящегося в прямом подчинении Губернатору Орловской области);

копию отзыва о результатах наставничества (в случае если в период испытания в отношении государственного гражданского служащего Орловской области осуществлялось наставничество).

Представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня представления ему отзыва о результатах испытания (при наличии), таблицы, иных документов, подтверждающих несоответствие государственного гражданского служащего Орловской области замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области (при наличии), на основании представленных документов принимает решение о признании государственного гражданского служащего Орловской области выдержавшим испытание (в случае если в отзыве о результатах испытания содержится предложение о признании государственного гражданского служащего Орловской области выдержавшим испытание) или о признании государственного гражданского служащего Орловской области не выдержавшим испытание (в случае если в отзыве о результатах испытания содержится предложение о признании государственного гражданского служащего не выдержавшим испытание) путем наложения соответствующей резолюции на отзыве о результатах испытания или таблице (в случае прохождения испытания государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должность руководителя органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, находящегося в прямом подчинении Губернатору Орловской области).

При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя расторгает служебный контракт с государственным гражданским служащим Орловской области, уведомив его об этом в письменной форме под подпись не позднее

чем за 3 календарных дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания государственного гражданского служащего Орловской области не выдержавшим испытание.

До истечения срока испытания государственный гражданский служащий Орловской области вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за 3 календарных дня до дня увольнения.

Отпуск

Правовые основания: статья 46 Федерального закона № 79-ФЗ, статьи 122, 123 и 128 Трудового кодекса Российской Федерации, указ Губернатора Орловской области от 3 сентября 2009 года № 271 «Об оплате стоимости путевок лицам, замещающим государственные должности Орловской области, лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области, работникам органов исполнительной государственной власти Орловской области, замещающим должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Орловской области» (далее – указ Губернатора Орловской области № 271).

Государственному гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя – руководителем соответствующего органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области.

Ежегодный оплачиваемый отпуск государственного гражданского служащего Орловской области состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Государственным гражданским служащим Орловской области предоставляется ежегодный **основной оплачиваемый отпуск** продолжительностью 30 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области категории «руководители», а также государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим отдельные должности государственной гражданской

службы Орловской области в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области, а также в Департаменте промышленности и торговли Орловской области

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет:

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет 3 календарных дня.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого государственным гражданским служащим Орловской области в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам государственному гражданскому служащему Орловской области по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за государственным гражданским служащим Орловской области сохраняется замещаемая должность государственной гражданской службы Орловской области.

В соответствии с указом Губернатора Орловской области № 271 для лиц, замещающих государственные должности Орловской области, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области, работников органов исполнительной государственной власти Орловской области, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы

Орловской области, в целях улучшения их социальной защищенности предусмотрена оплата стоимости путевок в санатории (дома отдыха, пансионаты) за счет ассигнований, выделенных на содержание органов власти Орловской области, государственных органов Орловской области.

Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Орловской области, обращаются с заявлением на имя представителя нанимателя.

Заявление передается в специально созданную в соответствующем органе государственной власти Орловской области или государственном органе Орловской области комиссию по выделению путевок для регистрации и постановки на учет.

Оплата путевки производится по безналичному расчету или путем выдачи наличных денежных средств на лечение (отдых) на основании протокола, принятого специально созданной в органе государственной власти Орловской области, государственном органе Орловской области комиссией по выделению путевок, в зависимости от замещаемой должности и стажа работы в соответствующем органе исполнительной власти специальной компетенции Орловской области.

Размер и периодичность оплаты путевок установлены указом Губернатора Орловской области № 271.

Присвоение классных чинов

Правовые основания: статья 11 Федерального закона № 79-ФЗ, статьи 8 и 9 Закона Орловской области от 4 июня 2012 года № 1350-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере государственной гражданской службы Орловской области» (далее – Закон Орловской области № 1350-ОЗ), указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее – указ Президента РФ «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»).

Государственным гражданским служащим Орловской области присваиваются классные чины государственной гражданской службы Орловской области.

Государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области *младшей группы должностей*, присваивается

классный чин государственной гражданской службы Орловской области – секретарь государственной гражданской службы Орловской области 3, 2 или 1 класса.

Государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области *старшей группы должностей*, присваивается классный чин государственной гражданской службы Орловской области – референт государственной гражданской службы Орловской области 3, 2 или 1 класса.

Государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области *ведущей группы должностей*, присваивается классный чин государственной гражданской службы Орловской области – советник государственной гражданской службы Орловской области 3, 2 или 1 класса.

Государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области *главной группы должностей*, присваивается классный чин государственной гражданской службы Орловской области – государственный советник Орловской области 3, 2 или 1 класса.

Государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области *высшей группы должностей*, присваивается классный чин государственной гражданской службы Орловской области – действительный государственный советник Орловской области 3, 2 или 1 класса.

Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления.

Аттестация

Правовые основания: статья 48 Федерального закона № 79-ФЗ, указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», указ Губернатора Орловской области от 11 мая 2016 года № 217 «Об аттестационной комиссии по проведению аттестации государственных гражданских служащих Орловской области,

замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области».

Аттестация государственного гражданского служащего Орловской области осуществляется в целях определения его соответствия замещаемой должности один раз в три года и включает в себя оценку результатов его профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня.

По результатам аттестации государственного гражданского служащего Орловской области аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области;

2) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Орловской области в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области.

Оценка результатов профессиональной служебной деятельности аттестуемого государственного гражданского служащего Орловской области осуществляется на основании представленных в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Орловской области должностных обязанностей за аттестационный период, сведений о выполненных государственным гражданским служащим Орловской области поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, сообщений аттестуемого гражданского служащего, его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Орловской области и ведется по следующим критериям:

1) степень участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области

или органом исполнительной власти специальной компетенции Орловской области задач;

- 2) сложность выполняемой работы;
- 3) эффективность и результативность работы.

При оценке профессиональной служебной деятельности также учитываются:

- 1) результаты профессиональной служебной деятельности;
- 2) исполнение должностного регламента;
- 3) соблюдение ограничений;
- 4) отсутствие нарушений запретов;
- 5) выполнение требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации в сфере государственной гражданской службы;
- 6) организаторские способности (в случае аттестации государственного гражданского служащего Орловской области, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным гражданским служащим Орловской области).

Профессиональный уровень государственного гражданского служащего Орловской области оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

Профессиональное развитие

Правовые основания: статья 62 Федерального закона № 79-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 года № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации», статья 20 Закона Орловской области № 1350-ОЗ, указ Губернатора Орловской области от 16 июля 2020 года № 318 «Об утверждении Положения об урегулировании отдельных вопросов организации профессионального развития государственных гражданских служащих Орловской области», постановление Правительства Орловской области от 16 июля 2020 года № 457 «Об утверждении Правил предоставления из областного бюджета грантов в форме субсидий организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в целях возмещения затрат, связанных с обучением государственных гражданских служащих Орловской области на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное

образование», приказ Администрации Губернатора и Правительства Орловской области от 23 июля 2020 года № 405 «Об утверждении Порядка взаимодействия государственного органа Орловской области по управлению государственной службой с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в ходе формирования и ведения реестра исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Российской Федерации на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Российской Федерации», приказ Администрации Губернатора и Правительства Орловской области от 24 июля 2020 года № 408 «Об утверждении Порядка формирования и передачи государственным гражданским служащим Орловской области государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Российской Федерации (дубликатов) на бумажном носителе, а также их представления государственными гражданскими служащими Орловской области в организации, осуществляющие образовательную деятельность и включенные в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Российской Федерации на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Российской Федерации».

Профессиональное развитие государственных гражданских служащих Орловской области осуществляется в течение всего периода прохождения ими государственной гражданской службы Орловской области.

Профессиональное развитие государственных гражданских служащих Орловской области включает в себя:

- а) дополнительное профессиональное образование;
- б) семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение государственными гражданскими служащими Орловской области новых знаний и умений;
- в) конференции, круглые столы, служебные стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий государственного управления, обмен опытом;

г) самостоятельное изучение государственными гражданскими служащими Орловской области образовательных материалов, тематика которых соответствует направлению их профессиональной служебной деятельности и которые размещены на предназначенном для профессионального развития государственных гражданских служащих едином специализированном информационном ресурсе, созданном на базе федеральной государственной информационной системы в области государственной службы, а также в иных информационных системах;

д) образовательные курсы, доступ к которым предоставляется государственным гражданским служащим Орловской области в дистанционной форме, в том числе с использованием единого специализированного информационного ресурса, созданного на базе федеральной государственной информационной системы в области государственной службы, и иных информационных систем.

Самостоятельное изучение государственными гражданскими служащими Орловской области образовательных материалов возможно на едином специализированном информационном ресурсе «Профессиональное развитие», размещенном на государственном информационном ресурсе «Портал госслужбы»¹.

Каждый государственный гражданский служащий Орловской области обязан иметь индивидуальный план профессионального развития (далее – индивидуальный план).

Форма индивидуального плана профессионального развития государственного гражданского служащего Орловской области утверждена указом Губернатора Орловской области от 16 июля 2020 года № 318 «Об утверждении Положения об урегулировании отдельных вопросов организации профессионального развития государственных гражданских служащих Орловской области».

При разработке индивидуального плана учитываются:

а) профессиональное образование государственного гражданского служащего Орловской области;

б) уровень квалификации государственного гражданского служащего Орловской области;

в) знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

¹ Специализированный информационный ресурс «Профессиональное развитие» на государственном информационном ресурсе «Портал госслужбы»: <https://edu.gossluzhba.gov.ru/>.

г) оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Орловской области по результатам аттестации;

д) задачи и функции органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области;

е) необходимость обеспечения профессионального развития государственных гражданских служащих Орловской области в течение всего периода прохождения ими государственной гражданской службы Орловской области;

ж) приоритетные направления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации;

з) цели, которые необходимо достигнуть путем участия в мероприятиях по профессиональному развитию государственного гражданского служащего Орловской области.

Государственный гражданский служащий Орловской области разрабатывает индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Орловской области совместно с непосредственным руководителем.

Индивидуальный план подписывается государственным гражданским служащим Орловской области, его непосредственным руководителем и представляется на утверждение руководителю государственного органа Орловской области **в течение 90 календарных дней со дня назначения на должность государственной гражданской службы Орловской области.**

Срок действия индивидуального плана составляет три года.

По истечении календарного года, в котором закончился срок действия индивидуального плана, государственный гражданский служащий Орловской области разрабатывает новый индивидуальный план.

Новый индивидуальный план подписывается государственным гражданским служащим Орловской области, его непосредственным руководителем и **представляется на утверждение** руководителю органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области **до 15 января.**

Утвержденные индивидуальные планы представляются государственными гражданскими служащими Орловской области **в отдел профессионального развития кадров и работы с резервом главного управления государственной гражданской службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.**

Кадровый резерв

Правовые основания: статья 64 Федерального закона № 79-ФЗ, статья 21 Закона Орловской области № 1350-ОЗ, указ Губернатора Орловской области от 28 апреля 2011 года № 123 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Орловской области», указ Губернатора Орловской области от 20 декабря 2018 года № 843 «Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Орловской области в органе исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и включение в кадровый резерв органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области», распоряжение Губернатора Орловской области от 31 марта 2016 года № 17-р.

Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области. Включение государственных гражданских служащих Орловской области в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса, проводимого конкурсной комиссией.

Актуальная информация о конкурсах на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, составе конкурсной комиссии размещена на Портале Орловской области – публичном информационном центре Орловской области в разделе «Государственная служба».

Система оплаты труда

Правовые основания: статья 12 Закона Орловской области № 1350-ОЗ, указ Губернатора Орловской области от 29 декабря 2006 года № 340 «Об утверждении Положений по оплате труда, о порядке формирования фонда оплаты труда и Правил исчисления денежного содержания» (далее – указ Губернатора Орловской области № 340).

Оплата труда государственного гражданского служащего Орловской области производится в виде денежного содержания,

являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области.

Денежное содержание государственного гражданского служащего Орловской области состоит из месячного оклада государственного гражданского служащего Орловской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Орловской области и месячного оклада государственного гражданского служащего Орловской области в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Орловской области, которые составляют оклад месячного денежного содержания государственного гражданского служащего Орловской области, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Размер должностного оклада государственному гражданскому служащему Орловской области устанавливается исходя из коэффициентов соотношения к должностному окладу специалиста второй категории. Размер должностного оклада специалиста второй категории установлен распоряжением Губернатора Орловской области.

Оклад за классный чин государственному гражданскому служащему Орловской области устанавливается в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Орловской области.

К дополнительным выплатам государственным гражданским служащим Орловской области относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь;
- 8) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделении по защите государственной тайны

(в случаях, установленных указом Губернатора Орловской области № 340);

9) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу с шифрами (спецдокументами) (в случаях, установленных указом Губернатора Орловской области № 340);

10) ежемесячная процентная надбавка за юридическое сопровождение (в случаях, установленных указом Губернатора Орловской области № 340);

11) денежное вознаграждение за участие в деятельности по реализации региональных проектов Орловской области, направленных на достижение целей, показателей и результатов национальных проектов (в случаях, установленных указом Губернатора Орловской области № 340).

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации устанавливается представителем нанимателя и выплачивается в размерах:

при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от одного года до пяти лет – 10 процентов от установленного должностного оклада;

при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от пяти до десяти лет – 15 процентов от установленного должностного оклада;

при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от десяти до пятнадцати лет – 20 процентов от установленного должностного оклада;

при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации свыше пятнадцати лет – 30 процентов от установленного должностного оклада.

Надбавка за особые условия государственной гражданской службы Орловской области устанавливается государственным гражданским служащим Орловской области дифференцированно (в зависимости от сложности выполняемой работы, напряженности рабочего графика, с учетом выполнения должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени) представителем нанимателя в процентах к должностному окладу.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в соответствии со статьей 12 Закона Орловской области № 1350-ОЗ.

За добросовестное, квалифицированное выполнение должностных обязанностей государственным гражданским служащим Орловской области выплачивается **ежемесячное денежное поощрение** в размере 75 процентов от оклада денежного содержания.

Лицам, замещающим государственные должности Орловской области, государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной власти Орловской области, за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются премии на основании распоряжений Губернатора Орловской области и Председателя Орловского областного Совета народных депутатов, правовых актов иных государственных органов.

Государственным гражданским служащим Орловской области один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачиваются **материальная помощь** в размере одного оклада денежного содержания и **единовременная выплата** в размере двух окладов денежного содержания.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделении по защите государственной тайны устанавливается представителем нанимателя в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу с шифрами (спецдокументами) устанавливается представителем нанимателя в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 1997 года № 1639 «О социальной защите работников шифровальной службы в Российской Федерации».

Ежемесячная процентная надбавка за юридическое сопровождение в размере до 70 % оклада денежного содержания устанавливается соответственно распоряжением Губернатора Орловской области или распоряжением Председателя Орловского областного Совета народных депутатов, актами иных государственных органов области государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности в органах государственной власти Орловской области, имеющим высшее юридическое образование, в должностные обязанности которых входит проведение правовой (юридической) экспертизы правовых актов и их проектов, проектов

договоров и соглашений, и (или) их визирование по результатам указанной экспертизы, а также представление и защита интересов органов государственной власти Орловской области в судах.

За участие в деятельности по реализации региональных проектов, а также за обеспечение контроля реализации региональных проектов при условии достижения показателей, отражающих выполнение соответствующего этапа реализации регионального проекта, выплачивается денежное вознаграждение.

Противодействие коррупции

Правовые основания: Федеральный закон № 79-ФЗ, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Закон Орловской области от 10 апреля 2009 года № 893-ОЗ «О противодействии коррупции в Орловской области» (далее – Закон Орловской области № 893-ОЗ), Закон Орловской области от 13 апреля 2013 года № 1471-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Орловской области, и иных лиц их доходам» (далее – Закон Орловской области № 1471-ОЗ), указ Губернатора Орловской области от 31 августа 2009 года № 260 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Орловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Орловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – указ Губернатора Орловской области № 260), указ Губернатора Орловской области от 23 мая 2011 года № 148 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Орловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» (далее – указ Губернатора Орловской области № 148), указ Губернатора Орловской области от 10 апреля 2014 года № 102 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Орловской области, государственными гражданскими служащими Орловской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) такого подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа), Положения о порядке приема, хранения, определения стоимости подарка, полученного лицом, замещающим государственную должность Орловской области Губернатора Орловской области, Председателя Правительства Орловской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, реализации (выкупа) такого подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)» (далее – указ Губернатора Орловской области № 102), указ Губернатора Орловской области от 7 октября 2016 года № 575 «Об утверждении Порядка уведомления Губернатора Орловской области о фактах обращения в целях склонения членов Правительства Орловской области, государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, к совершению коррупционных правонарушений» (далее – указ Губернатора Орловской области № 575).

Отношения в сфере противодействия коррупции в органах государственной власти Орловской области, государственных органах Орловской области регулируются Законом Орловской области № 893-ОЗ.

В соответствии с Законом Орловской области № 1471-ОЗ в Орловской области контроль за расходами осуществляется, в том числе, за лицами замещающими (занимающими) должности государственной гражданской службы Орловской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Указом Губернатора Орловской области № 260 утвержден Перечень должностей государственной гражданской службы Орловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Орловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Орловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (утвержден указом Губернатора Орловской области № 148) устанавливает единый порядок подачи уведомления представителю нанимателя о предстоящем выполнении государственным гражданским служащим Орловской области иной оплачиваемой работы. Выполнение государственным гражданским служащим Орловской области иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка органа государственной власти Орловской области, государственного органа Орловской области либо условий служебного контракта.

Государственный гражданский служащий Орловской области уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 30 календарных дней до начала ее выполнения. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется государственным гражданским служащим Орловской области по форме, утвержденной указом Губернатора Орловской области № 148.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- наименование места работы и должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);
- сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;
- сведения о форме, размере вознаграждения за выполнение иной оплачиваемой работы.

Уведомление направляется для регистрации в орган исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющий функции и полномочия государственного органа Орловской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими Орловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается государственному гражданскому служащему Орловской области на руки под подпись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении.

Государственный гражданский служащий Орловской области информируется соответствующим уполномоченным органом о согласовании или несогласовании его уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

В соответствии с указом Губернатора Орловской области № 102 государственные гражданские служащие Орловской области не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

Государственные гражданские служащие Орловской области обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

Форма уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), утверждена указом Губернатора Орловской области № 102.

Уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, – в орган исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющий функции и полномочия

государственного органа Орловской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего Орловской области, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете в государственных органах.

Указом Губернатора Орловской области № 575 утвержден Порядок уведомления Губернатора Орловской области о фактах обращения в целях склонения членов Правительства Орловской области, государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок уведомления Губернатора Орловской области).

Государственные гражданские служащие Орловской области обязаны уведомлять Губернатора Орловской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Под **коррупционными правонарушениями** в Порядке уведомления Губернатора Орловской области понимаются злоупотребление служебным положением, дача или получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование государственным гражданским служащим Орловской области своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих

лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Уведомление составляется в письменной форме и подается в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения к государственному гражданскому служащему Орловской области в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении государственного гражданского служащего Орловской области в командировке, отпуске, а также в период временной нетрудоспособности он обязан подать уведомление не позднее 1 рабочего дня с даты окончания командировки, отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и номер контактного телефона государственного гражданского служащего Орловской области, подавшего уведомление;

- дата, время, место, способ и обстоятельства склонения государственного гражданского служащего Орловской области к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых государственного гражданского служащего Орловской области склоняли;

- все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) государственного гражданского служащего Орловской области к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление заверяется личной подписью с указанием даты заполнения уведомления. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у государственного гражданского служащего Орловской области материалы, подтверждающие факт обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день его подачи. Регистрация уведомления включает в себя внесение записей в журнал регистрации уведомлений и заполнение талона-уведомления и осуществляется в присутствии государственного гражданского служащего Орловской области, подавшего уведомление.

Сведения, содержащиеся в уведомлении, подлежат проверке. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется органом по профилактике коррупционных правонарушений в день поступления уведомления.

Проверка проводится путем проведения беседы с государственным гражданским служащим Орловской области, подавшим уведомление, а также получения от государственного гражданского служащего Орловской области пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

Начальник органа по профилактике коррупционных правонарушений не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, информирует о поступлении уведомления и результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении:

1) Губернатора Орловской области – в случае поступления уведомления от государственного гражданского служащего Орловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Орловской области руководителя органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области;

2) Губернатора Орловской области и руководителя органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области – в случае поступления уведомления от государственного гражданского служащего Орловской области, за исключением государственного гражданского служащего Орловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Орловской области руководителя органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области.

В случае подтверждения сведений, указанных в уведомлении, Губернатор Орловской области не позднее 1 рабочего дня с даты представления органом по профилактике коррупционных правонарушений результатов проверки в письменной форме принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми материалами проверки в соответствующие правоохранительные органы.

В случае принятия Губернатором Орловской области решения о направлении уведомления с прилагаемыми материалами проверки орган по профилактике коррупционных правонарушений направляет его в соответствующие правоохранительные органы не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия Губернатором Орловской области соответствующего решения.

О направлении уведомления с прилагаемыми материалами проверки в соответствующие правоохранительные органы орган по профилактике коррупционных правонарушений в течение 2 рабочих дней со дня направления такого уведомления в письменной форме информирует государственного гражданского служащего Орловской области, подавшего уведомление.

Профилактику коррупционных правонарушений в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области осуществляет *управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Орловской области*.¹

Материалы, а также подробная информация по вопросам противодействия коррупции размещены на Портале Орловской области – публичном информационном центре Орловской области в разделе «Противодействие коррупции».²

Требования к служебному поведению

Правовые основания: статья 18 Федерального закона № 79-ФЗ, указ Губернатора Орловской области от 16 августа 2010 года № 230 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Орловской области и урегулированию конфликта интересов», указ Губернатора Орловской области от 25 февраля 2011 года № 51 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Орловской области».

В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ государственный 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 установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов,

¹ Указ Губернатора Орловской области от 23 июня 2022 года № 304 «Об утверждении Положения об управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры.

² Противодействие коррупции: <https://orel-region.ru/index.php?head=86>.

препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

б) соблюдать ограничения для государственных гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую 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.

Указом Губернатора Орловской области от 16 августа 2010 года № 230 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Орловской области и урегулированию конфликта интересов» утверждено Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Орловской области и урегулированию конфликта интересов, основной задачей которой является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Орловской области ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Орловской области от 10 апреля 2009 года № 893-ОЗ «О противодействии коррупции в Орловской области», другими законами Российской Федерации и законами Орловской области;

б) в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований

об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области.

В соответствии с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Орловской области, утвержденным указом Губернатора Орловской области от 25 февраля 2011 года № 51 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Орловской области», к основным принципам и правилам служебного поведения государственных гражданских служащих Орловской области относятся:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов Орловской области, так и государственных гражданских служащих Орловской области;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа Орловской области;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

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

6) соблюдать установленные федеральными законами, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области ограничения и запреты, требования к служебному поведению, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной гражданской службы Орловской области;

7) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

8) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении государственным гражданским служащим Орловской области должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа Орловской области;

12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Орловской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов Орловской области, организаций, должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области и граждан при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа Орловской области, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности государственного гражданского служащего Орловской области;

15) соблюдать установленные в государственном органе Орловской области правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа Орловской области, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов

гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

Внешний вид государственного гражданского служащего Орловской области при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам Орловской области, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Государственные гражданские служащие Орловской области должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей. Не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты, не соответствующие официальной обстановке, а также содержащие рекламу коммерческих организаций, товаров, работ, услуг.

Государственному гражданскому служащему Орловской области не рекомендуется выставлять на рабочем месте:

- посуду, столовые приборы, чайные принадлежности, продукты питания;
- предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;
- сувениры, подарки, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих материалов.

При размещении в кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений рекомендуется проявлять чувство меры.

Нарушение государственным гражданским служащим Орловской области положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Орловской области подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Соблюдение государственными гражданскими служащими Орловской области положений Кодекса учитывается при проведении

аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой

Правовые основания: статьи 16,17 Федерального закона № 79-ФЗ.

Государственный гражданский служащий не может находиться на государственной гражданской службе в случае:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, по приговору суда, вступившему 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 государственной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим должности государственной гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу;

9) непредставления установленных Федеральным законом № 79-ФЗ сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на государственную гражданскую службу;

10) утраты представителем нанимателя доверия к государственному 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 № 79-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

12) непредставления сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) приобретения статуса иностранного агента.

В связи с прохождением государственной гражданской службы государственному гражданскому служащему запрещается:

1) замещать должность государственной гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве 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;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партии, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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 государственной гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими 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);

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 субъектов Российской Федерации или муниципальных органов 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 государственной 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) допускать публичные высказывания, 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 государственный гражданский служащий замещает должность государственной 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 государственного 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 служебного спора;

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.

Гражданин после увольнения с государственной 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.

Командирование

Правовые основания: указ Губернатора Орловской области от 30 июня 2015 года № 371 «О Порядке и условиях командирования государственного гражданского служащего Орловской области».

Указом Губернатора Орловской области от 30 июня 2015 года № 371 «О Порядке и условиях командирования государственного гражданского служащего Орловской области» утверждены Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Орловской области (далее – Порядок).

Под **служебной командировкой** в Порядке понимается поездка государственного гражданского служащего Орловской области по решению представителя нанимателя на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места прохождения государственным гражданским служащим Орловской области государственной гражданской службы Орловской области как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Под **местом прохождения** государственной гражданской службы Орловской области в Порядке понимается место расположения органа государственной власти Орловской области, государственного органа Орловской области или структурного подразделения органа государственной власти Орловской области, государственного органа Орловской области, в котором государственный гражданский служащий Орловской области замещает должность государственной гражданской службы Орловской области.

Направление государственного гражданского служащего Орловской области в служебную командировку осуществляется представителем нанимателя и оформляется соответствующим правовым актом Орловской области.

Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения государственным гражданским служащим Орловской области государственной гражданской службы Орловской области, а **днем приезда из служебной командировки** – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения государственным гражданским служащим Орловской области государственной гражданской службы Орловской области.

При отправлении транспортного средства до 24:00 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00:00 часов и позднее – последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда государственного гражданского служащего в постоянное место прохождения государственной гражданской службы.

Вопрос о явке государственного гражданского служащего Орловской области на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается представителем нанимателя индивидуально с учетом времени отправления транспортного средства, времени, необходимого для проезда до станции, пристани, аэропорта, необходимости оперативного решения поставленных перед органом государственной власти Орловской области, государственным органом Орловской области задач и в устной форме доводится до сведения государственного гражданского служащего Орловской области, направляемого в служебную командировку, в день, предшествующий дню выбытия государственного гражданского служащего Орловской области в служебную командировку.

Срок пребывания государственного гражданского служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в соответствующий государственный орган Орловской области по возвращении из служебной командировки.

Государственному гражданскому служащему Орловской области, направленному в служебную командировку, возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы Орловской области;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если государственный гражданский служащий Орловской области командирован в несколько органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места прохождения государственной гражданской службы Орловской области (суточные);

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены государственным гражданским

служащим Орловской области с разрешения представителя нанимателя).

Расходы по проезду государственных гражданских служащих Орловской области к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если государственный гражданский служащий Орловской области командирован в несколько органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

2) морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

3) железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

4) автомобильным транспортом – в общественном автомобильном транспорте.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются командированным государственным гражданским служащим Орловской области (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

1) государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим высшие должности государственной гражданской службы Орловской области категории «Руководители», – не более стоимости двухкомнатного номера;

2) остальным государственным гражданским служащим Орловской области – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 %

установленного размера суточных за каждый день нахождения в служебной командировке только при направлении в служебную командировку за пределы территории Орловской области, но в пределах территории Российской Федерации.

Суточные возмещаются государственному гражданскому служащему Орловской области за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

- 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Орловской области;

- 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами территории Орловской области, но в пределах территории Российской Федерации.

На государственных гражданских служащих Орловской области, находящихся в служебной командировке, распространяется **режим служебного времени** тех органов государственной власти, государственных органов, организаций, в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных органах государственной власти, государственных органах, организациях отличается от режима служебного времени в государственном органе, в котором государственный гражданский служащий постоянно проходит государственную гражданскую службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, государственному гражданскому служащему Орловской области предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если государственный гражданский служащий Орловской области специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по решению представителя нанимателя государственный гражданский служащий Орловской области выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

При направлении государственного гражданского служащего Орловской области в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы, расходы по проезду из одного

населенного пункта в другой, если государственный гражданский служащий Орловской области командирован в несколько органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах, расходы по найму жилого помещения и суточные.

По возвращении из служебной командировки государственный гражданский служащий Орловской области обязан в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки:

1) представить в государственный орган Орловской области авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме, установленной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 1 августа 2001 года № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет», и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы (к авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя) (форма отчета, а также Памятки по вопросам возмещения расходов, связанных со служебными командировками, размещены в Телефонном справочнике: <http://telefon.head.adm/>);

2) представить представителю нанимателя отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке;

3) представить представителю нанимателя в случае направления государственного гражданского служащего Орловской области в служебную командировку на служебном транспорте служебную записку с указанием дня выезда в служебную командировку и дня приезда в постоянное место прохождения государственной гражданской службы Орловской области в соответствии с путевым листом.

Порядок подготовки, оформления и согласования документов в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области

В целях установления единых требований к подготовке, обработке, хранению и использованию документов, совершенствованию организации делопроизводства и повышения его эффективности распоряжением Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р утверждена Инструкция по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

Документы, создаваемые в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, оформляются на бланках, стандартных листах бумаги, как правило, формата А4 (210 x 297 мм) или в виде электронных документов.

Проекты документов печатаются с одной стороны листа шрифтом Times New Roman № 14 (допускается № 13), начертание обычное (прямое и светлое). При составлении таблиц, оформлении сносок и примечаний допускается использование шрифта меньших размеров.

Размеры полей документов составляют:

верхнее и нижнее – 20 мм;

левое – 30 мм (допускается уменьшение размера до 20 мм, за исключением документов, оформленных на бланке, а также документов длительных (свыше 10 лет) сроков хранения);

правое – 15 мм (допускается уменьшение размера до 10 мм, за исключением документов, оформленных на бланке).

Документы, создаваемые в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, имеют установленный состав реквизитов, их единообразное расположение и оформление.

Порядок подготовки, оформления, прохождения проектов правовых актов, договоров и соглашений, а также регистрации, хранения принятых правовых актов и направления их копий адресатам осуществляется в соответствии с:

- Законом Орловской области «О правотворчестве и нормативных правовых актах Орловской области»¹;

¹ Закон Орловской области от 15 апреля 2003 года № 319-ОЗ «О правотворчестве и нормативных правовых актах Орловской области».

- Регламентом Губернатора Орловской области¹;
- Регламентом Правительства Орловской области²;
- иными нормативными правовыми актами.

Действующие в Орловской области правовые акты образуют единую систему законодательства Орловской области, основанную на принципе верховенства правовых актов с большей юридической силой.

Система правовых актов Орловской области представлена в таблице, размещенной на странице 56 настоящего Пособия.

Распоряжения Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области, председателя Орловского областного Совета народных депутатов не носят нормативного характера, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Орловской области.

¹ Указ Губернатора Орловской области от 28 мая 2015 года № 303 «Об утверждении Регламента Губернатора Орловской области».

² Постановление Правительства Орловской области от 17 июня 2015 года № 265 «Об утверждении Регламента Правительства Орловской области».

Система правовых актов Орловской области		
Законодательные правовые акты Орловской области	Подзаконные правовые акты Орловской области	Договоры (соглашения) Орловской области
- Устав (Основной Закон) Орловской области; - законы Орловской области.	- указы и распоряжения Губернатора Орловской области; - правовые акты областного Совета народных депутатов; – постановления областного Совета народных депутатов и распоряжения Председателя областного Совета народных депутатов; - постановления и распоряжения Правительства Орловской области; - правовые акты органов исполнительной власти специальной компетенции области; - приказы органов исполнительной власти специальной компетенции области.	- договоры (соглашения) Орловской области, заключаемые от имени Орловской области Губернатором Орловской области; - соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключаемые органами государственной власти Орловской области; - договоры (соглашения), заключаемые Орловским областным Советом народных депутатов; - договоры (соглашения), заключаемые государственными органами Орловской области; - договоры (соглашения), заключаемые исполнительными органами власти Орловской области.

Правотворческий процесс в Орловской области

Подготовка проектов правовых актов Орловской области осуществляется в соответствии с Правилами юридико-технического оформления проектов нормативных правовых актов, утвержденными Законом Орловской области от 15 апреля 2003 года № 319-ОЗ «О правотворчестве и нормативных правовых актах Орловской области».

Разработка законопроектов Орловской области

В соответствии с Законом Орловской области от 15 апреля 2003 года № 319-ОЗ «О правотворчестве и нормативных правовых актах Орловской области» основными стадиями законотворческого процесса являются:

- 1) разработка законопроекта;
- 2) внесение законопроекта в Орловский областной Совет народных депутатов;
- 3) рассмотрение законопроекта и его принятие;
- 4) подписание и официальное опубликование либо отклонение законопроекта;
- 5) вступление в силу закона.

В Орловский областной Совет народных депутатов вносятся:

- письмо о внесении на рассмотрение закона в качестве законодательной инициативы Губернатора Орловской области;
- проект закона Орловской области;
- пояснительная записка к законопроекту;
- финансово-экономическое обоснование законопроекта;
- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием вносимого законопроекта;
- заключение Губернатора Орловской области (по законопроектам о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств Орловской области, другие законопроекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств областного бюджета, рассматриваются областным Советом народных депутатов по представлению Губернатора Орловской области либо при наличии заключения Губернатора Орловской области).

Порядок рассмотрения законопроектов в Орловском областном Совете народных депутатов, а также порядок принятия

решений по итогам рассмотрения законопроектов в Орловском областном Совете народных депутатов устанавливаются Регламентом Орловского областного Совета народных депутатов.¹

Разработка проектов правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области

Порядок подготовки и согласования проектов правовых актов Губернатора Орловской области установлен Регламентом Губернатора Орловской области².

Порядок подготовки и согласования проектов правовых актов Правительства Орловской области установлен Регламентом Правительства Орловской области³.

В соответствии с Регламентом Губернатора Орловской области ***указы Губернатора Орловской области, носящие нормативный характер***, затрагивающие права неопределенного круга лиц и рассчитанные на неоднократное применение, издаются по наиболее важным вопросам жизнеобеспечения Орловской области в пределах компетенции Губернатора Орловской области.

По индивидуальным вопросам издаются ***указы Губернатора Орловской области ненормативного характера***.

Распоряжения Губернатора Орловской области принимаются по оперативным, организационным, кадровым и другим текущим вопросам, входящим в компетенцию Губернатора Орловской области.

В соответствии с Регламентом Правительства Орловской области ***постановления Правительства Орловской области*** издаются по наиболее важным вопросам жизнеобеспечения Орловской области, в пределах компетенции Правительства Орловской области, при необходимости принять решение нормативного характера, затрагивающее права неопределенного круга лиц и рассчитанное на неоднократное применение. ***Распоряжения Правительства Орловской области*** принимаются по оперативным, организационным, кадровым и другим текущим вопросам, входящим в компетенцию Правительства Орловской области.

¹ Постановление Орловского областного Совета народных депутатов от 29 октября 2010 года № 43/1292-ОС «О Регламенте Орловского областного Совета народных депутатов».

² Указ Губернатора Орловской области от 28 мая 2015 года № 303 «Об утверждении Регламента Губернатора Орловской области».

³ Постановление Правительства Орловской области от 17 июня 2015 года № 265 «Об утверждении Регламента Правительства Орловской области».

Этапы подготовки, оформления и согласования правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области:

1) подготовка проекта правового акта, пояснительной записки и списка рассылки;

2) согласование проекта правового акта руководителем органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект;

3) проведение управлением документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области лингвистической экспертизы;

4) проведение главным правовым управлением Администрации Губернатора и Правительства Орловской области правовой и антикоррупционной экспертиз;

5) согласование проекта правового акта заместителем Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области, контролирующим деятельность органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект;

6) параллельное согласование проекта правового акта с заместителями Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области, членами Правительства Орловской области – руководителями Департаментов Орловской области, иными руководителями органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, сферу ведения которых затрагивает подготавливаемый проект;

7) согласование проекта правового акта заместителем Губернатора Орловской области по планированию, экономике и финансам и руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

Согласование проектов правовых актов осуществляется в электронной форме посредством системы электронного документооборота «ДЕЛО»¹ (далее – СЭД «ДЕЛО»), за исключением проектов правовых актов, в отношении которых законодательством Российской Федерации или законодательством Орловской области установлено требование о необходимости составления проекта правового акта на бумажном носителе, а также случаев,

¹ Постановление Правительства Орловской области от 5 августа 2022 года № 447 «О системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО». Распоряжение Правительства Орловской области от 14 октября 2022 года № 777-р.

предусмотренных Регламентом Губернатора Орловской области или Регламентом Правительства Орловской области. Согласование проектов правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в том числе имеющих пометку «Для служебного пользования», осуществляется только на бумажном носителе. Согласование проектов правовых актов по вопросам обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации организуется в порядке, установленном указами Президента Российской Федерации и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Порядок подготовки и оформления проектов правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области

Проекты указов Губернатора Орловской области и постановлений Правительства Орловской области должны иметь **наименование**, отражающее содержание документа в краткой форме. ***Проекты распоряжений Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области наименования не имеют.***

Структура проекта правового акта должна обеспечивать логическое развитие рассматриваемой темы. Разъяснение целей и мотивов, а также правовые основания принятия документа даются в ***преамбуле***, являющейся рекомендуемой частью проекта указа Губернатора Орловской области и постановления Правительства Орловской области. Если предписываемые действия не нуждаются в разъяснении, преамбула в проекте указа Губернатора Орловской области и постановления Правительства Орловской области может отсутствовать. При необходимости сделать ссылку в проекте на правовой акт Российской Федерации или правовой акт Орловской области (должны быть указаны его надлежащие реквизиты в следующей последовательности: вид правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование правового акта).

Преамбула проекта указа Губернатора Орловской области завершается словом «постановляю». Преамбула проекта постановления Правительства области завершается словами «Правительство Орловской области постановляет». В проектах распоряжений Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области преамбула может отсутствовать.

Постановляющая часть проекта содержит предписания, обязательные для исполнения. Поручения оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты,

которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию. В каждом пункте, содержащем поручения, указывается исполнитель (орган исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, государственное учреждение Орловской области), предписываемое действие и срок исполнения. Документ может иметь общий для всех пунктов срок исполнения.

Проекты правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области могут иметь *приложения*, ссылка на которые дается в соответствующих пунктах текста. В правом верхнем углу первого листа приложения делается отметка с указанием вида документа, его даты и номера. При наличии нескольких приложений к одному документу на них проставляется порядковый номер. Нумерация страниц на каждом приложении производится раздельно. Значительные по объему приложения могут делиться на главы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют заголовки, при необходимости главы делятся на пункты и подпункты. Если в проекте правового акта Губернатора Орловской области или Правительства Орловской области приводятся таблицы, графики, схемы, то они также оформляются в виде приложений, соответствующие пункты должны иметь ссылки на эти приложения.

Если при подготовке проектов правовых актов возникла необходимость внести существенные изменения и дополнения в ранее принятые правовые акты, выявилось наличие по одному и тому же вопросу нескольких правовых актов, то в целях их упорядочения создается новый единый правовой акт. В проект такого правового акта включаются новые, а также содержащиеся в ранее изданных правовых актах предписания, которые сохраняют силу.

Одновременно с разработкой проекта исполнителем должны быть подготовлены *предложения об изменении, дополнении или признании утратившими силу* ранее изданных соответствующих правовых актов или их частей.

Пояснительная записка к проекту правового акта составляется с соблюдением следующих требований:

- текст пояснительной записки в простой и лаконичной форме раскрывает сущность и основания подготовки проекта, его важнейшие положения;

- в пояснительной записке указываются целевая направленность и практическая значимость проекта, информация о необходимости финансирования за счет средств областного бюджета и (или) иных источников, возможные социально-экономические

и иные последствия принимаемых решений, информация об оценке регулирующего воздействия проекта при ее наличии;

- пояснительная записка, как правило, содержит ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты, послужившие основанием подготовки проекта, с указанием их последней редакции и даты вступления в силу.

Пояснительная записка подписывается руководителем органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, ответственного за подготовку проекта.

По отдельным проектам правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, прилагается заключение об оценке регулирующего воздействия указанного проекта.

К проекту правового акта также могут прилагаться служебные письма, правовые акты (копии) или фрагменты из них, иные документы, послужившие основанием для подготовки проекта.

До направления на визирование проект правового акта, положения которого связаны с привлечением денежных средств из областного бюджета, должен быть предварительно согласован с Департаментом финансов Орловской области. Подтверждением такого согласования является письмо Департамента финансов Орловской области о предварительном согласовании проекта.

Согласование в СЭД «ДЕЛО» проектов правовых актов в обязательном порядке осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) следующими должностными лицами:

руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области;

заместителем Губернатора Орловской области по планированию, экономике и финансам;

заместителем Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области, контролирующим деятельность органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект;

заместителями Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области, контролирующими деятельность органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, сферу ведения которых затрагивает подготавливаемый проект;

членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента финансов Орловской области (в случае, если положения

правового акта связаны с привлечением денежных средств из областного бюджета, изменением финансовых обязательств Орловской области);

членами Правительства Орловской области – руководителями департаментов Орловской области, иными руководителями органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, сферу ведения которых затрагивает подготавливаемый проект;

руководителем органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект (руководителем структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект, в случае если проект правового акта подготовлен Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области);

начальником главного правового управления Администрации Губернатора и Правительства Орловской области;

специалистом, осуществляющим лингвистическую экспертизу.

В случае если при согласовании проекта вносятся изменения в состав должностных лиц, визирующих проект, исполнителем проекта в СЭД «ДЕЛО» дополняется состав должностных лиц, при этом перевизирование проекта не требуется.

Порядок прохождения и согласования правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области

Этапы прохождения и согласования правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области представлены на странице 59 настоящего Пособия.

До направления на согласование посредством СЭД «ДЕЛО» проект правового акта, положения которого связаны с привлечением денежных средств из областного бюджета, изменением финансовых обязательств Орловской области, должен быть предварительно согласован с Департаментом финансов Орловской области. Подтверждением такого согласования является письмо Департамента финансов Орловской области о предварительном согласовании проекта, которое впоследствии связывается в СЭД «ДЕЛО» с проектом правового акта.

Проект правового акта вместе с пояснительной запиской, рассылкой, а также служебными письмами, правовыми актами (копиями) или фрагментами из них, иными документами, послужившими основанием для подготовки проекта, загружается в СЭД «ДЕЛО» исполнителем и направляется руководителю органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект (руководителю структурного подразделения

Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект, в случае если проект правового акта подготовлен Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области), на согласование.

После получения визы руководителя органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект (руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект, в случае если проект правового акта подготовлен Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области), проставленной с использованием УКЭП, и отметки в СЭД «ДЕЛО» «Согласен» исполнитель направляет проект правового акта в управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области на лингвистическую экспертизу и проверку соответствия его оформления установленным требованиям.

В день получения визы руководителя органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект (руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект, в случае если проект правового акта подготовлен Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области), исполнитель передает в управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области копию проекта правового акта на бумажном носителе в случае, если указанный проект правового акта содержит 5 и более листов.

Управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области осуществляет проверку проекта правового акта на соответствие нормам современного русского языка с учетом функциональных особенностей юридического стиля, редактирование текста с целью устранения семантических и стилистических неточностей, вносит орфографические и пунктуационные правки в срок до 10 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта.

Прохождение лингвистической экспертизы подтверждается отметкой в СЭД «ДЕЛО» «Согласен», а также визой специалиста управления документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ответственного за проведение лингвистической экспертизы, проставленной с использованием УКЭП.

Далее проект правового акта посредством СЭД «ДЕЛО» направляется в главное правовое управление Администрации Губернатора и Правительства Орловской области для правовой и антикоррупционной экспертизы, в ходе которой уточняется форма (вид акта), осуществляется проверка положений проекта на соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Орловской области, а также на наличие или отсутствие в нем коррупционных факторов.

В день получения визы специалиста управления документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства области, ответственного за проведение лингвистической экспертизы, исполнитель передает в главное правовое управление Администрации Губернатора и Правительства Орловской области копию проекта правового акта на бумажном носителе в случае, если указанный проект правового акта содержит 5 и более листов.

В случае если положения проекта указа Губернатора Орловской области или проекта постановления Правительства Орловской области затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливают правовой статус организаций или имеют межведомственный характер, при внесении такого проекта на рассмотрение необходимо связать с ним в СЭД «ДЕЛО» письмо о размещении проекта указа Губернатора Орловской области в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Главное правовое управление Администрации Губернатора и Правительства Орловской области проводит правовую и антикоррупционную экспертизу в срок до 10 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта.

В случае отсутствия замечаний по результатам проведенной правовой и антикоррупционной экспертизы главным правовым управлением Администрации Губернатора и Правительства Орловской области проект правового акта согласовывается, что подтверждается отметкой в СЭД «ДЕЛО» «Согласен», а также визой начальника главного правового управления Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, проставленной с использованием УКЭП.

Главным правовым управлением Администрации Губернатора и Правительства Орловской области на проекты правовых актов

нормативного характера подготавливаются заключения по результатам антикоррупционной экспертизы, которые подписываются начальником главного правового управления Администрации Губернатора и Правительства Орловской области либо лицом, исполняющим его обязанности, с использованием УКЭП.

После проведения правовой и антикоррупционной экспертизы исполнитель направляет проект правового акта посредством СЭД «ДЕЛО» на параллельное согласование с заместителем Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области, контролирующим деятельность органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект, заместителями Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области, контролирующими деятельность органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, сферу ведения которых затрагивает подготавливаемый проект, членами Правительства Орловской области – руководителями департаментов Орловской области, иными руководителями органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, сферу ведения которых затрагивает подготавливаемый проект.

После прохождения параллельного согласования в СЭД «ДЕЛО» с проставлением отметки «Согласен» и визы с использованием УКЭП соответствующими лицами проект правового акта направляется на согласование заместителю Губернатора Орловской области по планированию, экономике и финансам и первому заместителю Губернатора Орловской области – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

При наличии рекомендаций, адресованных территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, а также в случае включения их представителей и представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области в состав координационных и совещательных органов проект подлежит согласованию с руководителями указанных органов. На согласование с представителями внешней стороны направляется копия проекта на бумажном носителе.

Проект согласуется (визируется), в том числе при параллельном согласовании, в течение 2 рабочих дней со дня поступления. В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в проекте правового акта, срок согласования (визирования) может быть продлен до 3 рабочих дней по решению должностного лица, визирующего проект. Согласование (визирование)

проекта правового акта, положения которого связаны с привлечением денежных средств из областного бюджета, изменением финансовых обязательств Орловской области, проводится Департаментом финансов Орловской области в срок до 5 рабочих дней со дня поступления.

Согласование с представителями внешней стороны осуществляется посредством получения от представителей внешней стороны писем с подтверждением о согласовании. Данные письма о согласовании сканируются, сохраняются в формате pdf и связываются в СЭД «ДЕЛО» с соответствующими проектами.

При внесении в проект правового акта существенных изменений он подлежит повторному согласованию и визированию.

Согласованный проект правового акта, пояснительная записка на бумажном носителе, подписанная руководителем органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект, письма с подтверждением о согласовании (в случае необходимости согласования данного проекта с представителями внешней стороны), список рассылки, составленный и подписанный исполнителем, заключение об оценке регулирующего воздействия указанного проекта (в случаях, определенных утвержденным Правительством Орловской области порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Орловской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности) на бумажном носителе, подписанное соответствующим должностным лицом, передаются в управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, где проверяется наличие всех необходимых виз и согласований, наличие заключений (замечаний) в электронном виде.

В случае если согласование проектов правовых актов осуществляется на бумажном носителе, исполнитель передает в управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области также электронную копию проекта.

Прошедший согласование проект правового акта переносится управлением документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области на соответствующий бланк и вместе с сопроводительными материалами передается в секретариат Губернатора и Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области для представления Губернатору Орловской области на подписание.

Ключевые особенности разработки проектов правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области приведены в таблице.

Наименование правового акта (далее – ПА)	ПА, регламентирующий порядок подготовки, оформления и прохождения ПА	Возможные инициаторы подготовки проекта ПА	Порядок внесения изменений, отмены и признания утратившим силу
Указ Губернатора Орловской области	Указ Губернатора Орловской области от 28 мая 2015 года № 303 «Об утверждении Регламента Губернатора Орловской области»	1) Губернатор Орловской области; 2) заместители Губернатора Орловской области; 3) органы исполнительной власти специальной компетенции Орловской области с учетом их полномочий	изменяется, отменяется или признается утратившим силу указом Губернатора Орловской области
Распоряжение Губернатора Орловской области			изменяется, отменяется или признается утратившим силу указом или распоряжением Губернатора Орловской области
Постановление Правительства Орловской области	Постановлением Правительства Орловской области от 17 июня 2015 года № 265 «Об утверждении Регламента Правительства Орловской области»	1) Губернатор Орловской области; 2) члены Правительства Орловской области; 3) органы исполнительной власти специальной компетенции Орловской области с учетом их полномочий	изменяется, отменяется или признается утратившим силу постановлением Правительства Орловской области
Распоряжение Правительства Орловской области			изменяется, отменяется или признается утратившим силу постановлением или распоряжением Правительства Орловской области

**Разработка проектов приказов
органов исполнительной власти специальной компетенции
Орловской области нормативного характера**

Проекты приказов органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области нормативного характера разрабатываются в соответствии с подходами, определенными Правилами юридико-технического оформления проектов нормативных правовых актов, которые утверждены Законом Орловской области от 15 апреля 2003 года № 319-ОЗ «О правотворчестве и нормативных правовых актах Орловской области» (далее – Правила юридико-технического оформления проектов нормативных правовых актов).

Проект приказа органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области должен иметь наименование, отражающее его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование проекта должно отвечать требованиям Правил юридико-технического оформления проектов нормативных правовых актов.

Проект приказа состоит из следующих структурных единиц:

- преамбула (самостоятельная часть проекта приказа (не является обязательной), объединяет предписания проекта общей целевой направленностью, содержит социально-экономические и иные основания принятия приказа, заканчивается словом «приказываю», напечатанным строчными буквами разреженным шрифтом);

- распорядительная часть (основная содержательная часть документа, которая предписывает конкретные действия, обязательные для исполнения; правовые предписания должны быть изложены ясно, точно и недвусмысленно, исключая возможность произвольного или неверного толкования текста);

- приложения (в случае наличия на них делается ссылка в тексте проекта приказа; на приложении в верхнем правом углу после слова «Приложение» делается ссылка на приказ и оставляются поля для заполнения его даты и номера).

Согласование проектов приказов органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области осуществляется в электронной форме посредством СЭД «ДЕЛО». Проект приказа вместе с пояснительной запиской, рассылкой (является обязательной для приказов по основной деятельности), а также служебными письмами, правовыми актами (копиями) или фрагментами из них, иными документами, послужившими основанием для его подготовки (далее – сопроводительные материалы),

загружается в СЭД «ДЕЛО» исполнителем и направляется на согласование.

Согласование проекта приказа подтверждается отметкой в СЭД «ДЕЛО» «Согласен», а также визой должностного лица, проставленной с использованием УКЭП. Проект согласуется (визуруется) в течение 1 рабочего дня со дня поступления, за исключением правовой экспертизы. В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в проекте, срок согласования (визирования) может быть увеличен до 5 рабочих дней по решению должностного лица, визирующего проект.

Правовая экспертиза проектов приказов Администрации Губернатора и Правительства Орловской области проводится главным правовым управлением Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, иных органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области – лицами, осуществляющими юридическое сопровождение деятельности органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

Прошедший согласование проект приказа переносится исполнителем на бланк и вместе с пояснительной запиской на бумажном носителе, подписанной руководителем структурного подразделения органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект, и иными сопроводительными материалами передается руководителю органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области на рассмотрение и подписание (с одновременным направлением в СЭД «Дело»).

Подписанный руководителем органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области приказ передается в структурное подразделение органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, либо лицам, ответственным за ведение делопроизводства в органе исполнительной власти специальной компетенции Орловской области и его структурных подразделениях, для регистрации и хранения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти Орловской области¹.

Приказы органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области нормативного характера подлежат регистрации в реестре нормативных правовых актов органов

¹ Распоряжение Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р.

исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Орловской области от 31 мая 2019 года № 309 «Об утверждении Порядка регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области».

Регистрация в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области осуществляется главным правовым управлением Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в порядке, установленном Правительством Орловской области.

Приказы органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области нормативного характера подлежат представлению в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Орловской области в соответствии с указом Губернатора Орловской области от 10 декабря 2014 года № 480 «О межведомственном взаимодействии при представлении правовых актов Орловской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также представлении их в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Орловской области».

Порядок работы с обращениями граждан

Работа по рассмотрению обращений граждан в органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – 59-ФЗ), Законом Орловской области от 2 ноября 2013 года № 1554-ОЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Орловской области», а также Порядком рассмотрения обращений граждан в органах исполнительной власти Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 29 февраля 2012 года № 65 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в органах исполнительной власти Орловской области» (далее – Порядок).

Регистрация и направление на рассмотрение поступающих в адрес Губернатора Орловской области и членов Правительства Орловской области предложений, заявлений и жалоб граждан осуществляется отделом по работе с обращениями граждан управления документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области. Работа с обращениями граждан ведется в СЭД «ДЕЛО».

Порядок рассмотрения обращений приведен в таблице.

Порядок рассмотрения обращений граждан	Срок	Норма закона, нормативного правового акта
регистрация письменного обращения	3 дня со дня поступления	ч. 2 ст. 8 59-ФЗ
регистрация письменного обращения, содержащего сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном явлении, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, направление в государственный орган в соответствии с его компетенцией	незамедлительно	п. 5.2 Порядка

направление в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения	7 дней со дня регистрации	ч. 3 ст. 8 59-ФЗ
в случае, если обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции: направление в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения	5 дней со дня регистрации	ч. 3.1 ст. 8 59-ФЗ
письменное обращение родителей (лиц, их замещающих), поступившее в органы исполнительной власти, по вопросам организации отдыха и оздоровления детей направляется в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов,	5 дней со дня регистрации	п. 4.1 Порядка

с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения		
в случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц: копия обращения направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам	7 дней со дня регистрации	ч. 3 ст. 8 59-ФЗ
в случае, если в обращении обжалуется судебное решение: обращение возвращается гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения	7 дней со дня регистрации	ч. 2 ст. 11 59-ФЗ
в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению: уведомление гражданина, направившего обращение, о том, что текст письменного обращения не поддается прочтению и ответ на обращение не будет предоставлен	7 дней со дня регистрации	ч. 4 ст. 11 59-ФЗ
предоставление государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом по запросу документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения	в течение 15 дней	ч. 2 ст. 10 59-ФЗ

рассмотрение письменного обращения, поступившего высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащего информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции	20 дней со дня регистрации	ч. 1.1 ст. 12 59-ФЗ
рассмотрение письменного обращения родителей (лиц, их замещающих), поступившего в органы исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, по вопросам организации отдыха и оздоровления детей	20 дней со дня регистрации	п. 4.1 Порядка
рассмотрение письменного обращения	30 дней со дня регистрации	ч. 1 ст. 12 59-ФЗ
продление срока рассмотрения обращения (в исключительных случаях, а также в случае направления запроса) с уведомлением об этом гражданина	не более, чем на 30 дней	ч. 2 ст. 12 59-ФЗ

Контроль за исполнением документов и поручений

Сроки исполнения документов (поручений) устанавливаются руководителем, исходя из срока, установленного в документе, или сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Срок исполнения документа указывается непосредственно в документе, поручении или в резолюции к документу.

Сроки исполнения исчисляются в календарных днях с даты, следующей за датой регистрации документа в органе исполнительной власти специальной компетенции Орловской области.

Документы (поручения) подлежат исполнению в следующие сроки:

- 1) установленные законодательными или иными нормативными правовыми актами (типовой срок исполнения);
- 2) с конкретной датой исполнения – в указанный срок;
- 3) без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку:

- *«весьма срочно»* – в течение 1 - 2 дней;
- *«срочно», «немедлительно»* – в 3-дневный срок;
- *«оперативно», «в возможно короткие сроки»* – в 10-дневный срок;
- остальные – в срок не более 30 дней, если иное не установлено федеральными законами.

Документы с резолюциями Губернатора Орловской области, прежде всего – с пометкой «К» («Контроль»), подлежат первоочередному рассмотрению и исполнению в пределах установленных сроков.

При необходимости изменения срока исполнения документа (поручения) ответственный исполнитель обязан представить на имя руководителя, давшего поручение, обоснование (докладную (служебную) записку) о продлении срока с указанием причин продления и даты исполнения.

Сроки исполнения срочных поручений не продлеваются и не корректируются.

Все зарегистрированные документы, требующие исполнения, подлежат контролю.

Контроль исполнения документов (поручений) ведется в целях их своевременного и качественного исполнения.

Документ считается исполненным и подлежит снятию с контроля после фактического исполнения всех содержащихся в нем поручений, документального подтверждения его исполнения

и/или сообщения результатов его рассмотрения заинтересованным органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям и лицам.

Документы (поручения), находящиеся на контроле, снимаются с контроля на основании подготовленного ответа.

Исполненные документы на бумажном носителе передаются в службу делопроизводства для помещения в дело.

В случае если документ (поручение) не исполнен в установленный срок, он признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем.

В целях своевременного исполнения документов (поручений) на период отпуска, командировки, в случае временной нетрудоспособности, увольнения и перемещения (перевода) сотрудник органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области обязан передать находящиеся у него на исполнении документы (с учетом соблюдения установленных сроков) в службу делопроизводства для передачи по указанию руководителя иному сотруднику с соответствующей отметкой в регистрационно-учетной форме, а дела, полученные во временное пользование из архива органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, вернуть в архив.

Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»

В соответствии с распоряжением Правительства Орловской области от 20 декабря 2021 года № 829-р документооборот в Правительстве Орловской области, органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, подведомственных органах исполнительной власти специальной компетенции Орловской области государственных учреждений Орловской области, подведомственных органам местного самоуправления муниципальных образований Орловской области организациях, иных органах государственной власти Орловской области и государственных органах Орловской области осуществляется в электронном виде с использованием СЭД «ДЕЛО», за исключением случаев, когда федеральными законами и законами Орловской области, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа на бумажном носителе.

Положение о системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» и Технические условия подключения автоматизированных рабочих мест к системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» утверждены постановлением Правительства Орловской области от 5 августа 2022 года № 447 «О системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО».

Регламент технического сопровождения и подключения к СЭД «ДЕЛО» утвержден распоряжением Правительства Орловской области от 14 октября 2022 года № 777-р.

Полезные информационные ресурсы

Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров «Госслужба»

Электронный адрес: <https://gossluzhba.gov.ru/>.

Портал содержит актуальную информацию о государственной гражданской службе, единый информационно-методический ресурс по вопросам подготовки и развития резерва управленческих кадров, единый ресурс, предназначенный для профессионального развития государственных гражданских служащих, единую базу информационно-методических материалов по вопросам противодействия коррупции, единую общероссийскую базу вакансий гражданской и муниципальной службы.

Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр»

Электронный адрес: <https://orel-region.ru/>.

Портал Орловской области обеспечивает представительство в сети Интернет Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области, органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений, подведомственных органам исполнительной власти Орловской области, координационных и совещательных органов, действующих при Губернаторе и органах исполнительной власти Орловской области.

Информация, размещаемая на Портале Орловской области, является официальной.

Телефонный справочник

Электронный адрес: <http://telefon.head.adm/index.php>.

Данный справочник содержит информацию о сотрудниках, телефонных номерах и адресах органов государственной власти Орловской области, муниципальных образований Орловской области, судебных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Орловской области, прокуратуры

Орловской области и иных организаций и учреждений Орловской области, а также методические рекомендации по работе с обращениями граждан, по подготовке нормативных правовых актов (приказов) органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области к официальному опубликованию, шаблоны электронных документов должностных лиц и органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, справочник по оформлению служебных документов, кадровые документы (формы заявлений), инструкции по работе в СЭД «Дело».

Телефонный справочник

				Найти
ФИО	структура	телефон	кабинет	



Содержание

- > [Губернатор Орловской области, Правительство Орловской области](#)
- > [Органы исполнительной государственной власти специальной компетенции](#)
- > [Орловский областной Совет народных депутатов](#)
- > [Контрольно-счетная палата Орловской области](#)
- > [Избирательная комиссия Орловской области](#)
- > [Аппарат Уполномоченного по правам человека в Орловской области](#)
- > [Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Орловской области](#)
- > [Аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Орловской области](#)
- > [Представители в Совете Федерации Федерального Собрания РФ](#)
- > [Аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе \(Орловская область\)](#)
- > [Прокуратура Орловской области](#)
- > [Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Орловской области \(УФСБ России по Орловской области\)](#)
- > [Судебные органы власти](#)
- > [Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти по Орловской области](#)
- > [Муниципальные образования Орловской области](#)
- > [Федеральные и областные организации](#)
- > [Коммерческие организации](#)
- > [Высшие учебные заведения](#)
- > [Финансовые организации](#)
- > [Лечебные учреждения](#)
- > [Средства массовой информации](#)
- > [Некоммерческие организации](#)
- > [Службы при здании Дома Советов](#)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.