



У К А З

ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28 февраля 2019 г. № 23
Калининград

Об осуществлении прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области, органов исполнительной власти Калининградской области

В соответствии с частью шестой статьи 20 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 3-2 Закона Калининградской области от 28 июня 2005 года № 609 «О государственной гражданской службе Калининградской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Уполномочить первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области на осуществление прав и обязанностей работодателя:

1) в трудовых отношениях с лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности аппарата Правительства Калининградской области (далее – работники аппарата Правительства Калининградской области):

- заключение, изменение, аннулирование и расторжение трудовых договоров, а также заключение соглашений об изменении условий трудовых договоров;

- прием на работу;

- ведение трудовых книжек;

- ознакомление со служебным распорядком Правительства Калининградской области, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника аппарата Правительства Калининградской области;

- утверждение графика отпусков;

- принятие решения о предоставлении отпуска, о продлении отпуска или перенесении отпуска на другой срок;

- направление в командировки;
 - направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;
 - перевод на другую работу (в том числе временный перевод, перевод в соответствии с медицинским заключением);
 - поручение о выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности в аппарате Правительства Калининградской области за дополнительную оплату;
 - предупреждение о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников аппарата Правительства Калининградской области, предложение других вакантных должностей в аппарате Правительства Калининградской области, принятие решения о расторжении трудового договора в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - отстранение от работы;
 - истребование письменного объяснения до применения дисциплинарного взыскания, применение дисциплинарного взыскания, снятие дисциплинарного взыскания;
 - поощрение за добросовестный эффективный труд;
 - защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты;
 - обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - ведение учета фактически отработанного времени;
 - соблюдение требований постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;
- 2) в трудовых отношениях с лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области и ЗАГС (Агентства) Калининградской области) (далее – работники органов исполнительной власти Калининградской области):
- заключение, изменение, аннулирование и расторжение трудовых договоров, а также заключение соглашений об изменении условий трудовых договоров;
 - прием на работу;
 - ведение трудовых книжек;
 - ознакомление со служебным распорядком соответствующего органа исполнительной власти Калининградской области, иными нормативными

актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника органа исполнительной власти Калининградской области;

- утверждение графика отпусков;
- принятие решения о предоставлении отпуска, о продлении отпуска или перенесении отпуска на другой срок;

- направление в командировки;

- перевод на другую работу (в том числе временный перевод, перевод в соответствии с медицинским заключением);

- поручение о выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности в соответствующем органе исполнительной власти Калининградской области за дополнительную оплату;

- предупреждение о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией органа исполнительной власти Калининградской области, сокращением численности или штата работников органа исполнительной власти Калининградской области, предложением других вакантных должностей в соответствующем органе исполнительной власти Калининградской области, принятие решения о расторжении трудового договора в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

- применение дисциплинарного взыскания в виде увольнения по соответствующим основаниям;

- защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

- соблюдение требований постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2. Уполномочить руководителей органов исполнительной власти Калининградской области на осуществление прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности соответствующих органов исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области и ЗАГС (Агентства) Калининградской области):

- 1) направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

- 2) отстранение от работы;

- 3) истребование письменного объяснения до применения дисциплинарного взыскания, применение дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения по соответствующим основаниям), снятие дисциплинарного взыскания;

- 4) поощрение за добросовестный эффективный труд;
- 5) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 6) ведение учета фактически отработанного времени.

3. Уполномочить руководителя (директора) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области на осуществление прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области (далее – работники Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области):

1) заключение, изменение, аннулирование и расторжение трудовых договоров, изменение определенных сторонами условий трудовых договоров;

2) прием на работу;

3) ведение трудовых книжек;

4) ознакомление со служебным распорядком Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области;

5) утверждение графика отпусков;

6) принятие решения о предоставлении отпуска, о продлении отпуска или перенесении отпуска на другой срок;

7) направление в командировки;

8) направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

9) перевод на другую работу (в том числе временный перевод, перевод в соответствии с медицинским заключением);

10) поручение о выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области за дополнительную оплату;

11) предупреждение о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области, сокращением численности или штата работников Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области, предложением других вакантных должностей в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области, принятие решения о расторжении трудового договора в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

12) отстранение от работы;

13) истребование письменного объяснения до применения дисциплинарного взыскания, применение дисциплинарного взыскания, снятие дисциплинарного взыскания;

14) поощрение за добросовестный эффективный труд;

15) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

16) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

17) ведение учета фактически отработанного времени;

18) соблюдение требований постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

4. Уполномочить руководителя (директора) ЗАГС (Агентства) Калининградской области на осуществление прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности ЗАГС (Агентства) Калининградской области) (далее – работники ЗАГС (Агентства) Калининградской области):

1) заключение, изменение, аннулирование и расторжение трудовых договоров, изменение определенных сторонами условий трудовых договоров;

2) прием на работу;

3) ведение трудовых книжек;

4) ознакомление со служебным распорядком ЗАГС (Агентства) Калининградской области, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника ЗАГС (Агентства) Калининградской области;

5) утверждение графика отпусков;

6) принятие решения о предоставлении отпуска, о продлении отпуска или перенесении отпуска на другой срок;

7) направление в командировки;

8) направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

9) перевод на другую работу (в том числе временный перевод, перевод в соответствии с медицинским заключением);

10) поручение о выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности в ЗАГС (Агентстве) Калининградской области за дополнительную оплату;

11) предупреждение о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ЗАГС (Агентства) Калининградской области, сокращением численности или

штата работников ЗАГС (Агентства) Калининградской области, предложение других вакантных должностей в ЗАГС (Агентстве) Калининградской области, принятие решения о расторжении трудового договора в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

12) отстранение от работы;

13) истребование письменного объяснения до применения дисциплинарного взыскания, применение дисциплинарного взыскания, снятие дисциплинарного взыскания;

14) поощрение за добросовестный эффективный труд;

15) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

16) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

17) ведение учета фактически отработанного времени;

18) соблюдение требований постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

5. Установить, что действие настоящего Указа не распространяется на органы исполнительной власти Калининградской области, находящиеся в стадии реорганизации.

В отношении органов исполнительной власти Калининградской области, находящихся в стадии реорганизации, настоящий Указ действует с момента завершения реорганизации.

6. Установить, что действие настоящего Указа распространяется на Министерство по культуре и туризму Калининградской области с 01 июня 2019 года.

7. Указ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2019 года.

Губернатор
Калининградской области



А.А. Алиханов