



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО СПОРТУ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

Л.А. А.А. А.А.А.

№

32

г. Тирасполь

Об утверждении Правил внутреннего трудового
распорядка Государственной службы по спорту
Приднестровской Молдавской Республики

В соответствии с Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18), Трудовым Кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29); Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 64 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 1 ноября 2017 года № 285 (САЗ 17-45), от 17 октября 2018 года № 353 (САЗ 18-42), от 4 февраля 2019 года № 38 (САЗ 19-5), от 24 апреля 2019 года № 136 (САЗ 19-16), от 6 ноября 2019 года № 398 (САЗ 19-43), в целях обеспечения высокоэффективного труда, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, совершенствования организации труда, рационального использования рабочего времени государственных служащих и работников Государственной службы по спорту ПМР,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для государственных служащих и работников Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики, согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Ознакомить под роспись государственных служащих и работников Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Листы ознакомления с подписями работников хранить вместе с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. В дальнейшем знакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка каждого вновь принятого государственного служащего и работника Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики.

5. Государственным служащим и работникам Государственной службы по спорту ПМР строго соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

6. Считать утратившим силу Приказ Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики от 06 октября 2017 года № 133 «Об утверждении

Правил внутреннего трудового распорядка Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики».

7. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник



В.Г. Соколенко

Приложение к Приказу
Государственной службы по спорту
Приднестровской Молдавской Республики
от «17» 04 2023 года № 30

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для гражданских служащих и работников Государственной службы по спорту
Приднестровской Молдавской Республики**

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка для гражданских служащих и работников Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики (далее - Правила), разработаны в целях укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, совершенствования организации труда, рационального использования рабочего времени гражданских служащих и работников Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики (далее – Государственная служба по спорту).
2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми лицами, замещающими в Государственной службе по спорту должности государственной службы и иные должности.

**2. Порядок назначения на должность, приема
на работу и увольнения государственных гражданских служащих и работников**

3. Назначение на должность государственной гражданской службы, освобождение от замещаемой должности государственной гражданской службы, прием граждан на работу в Государственную службу по спорту и увольнение работников Государственной службы по спорту осуществляется в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53-3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18) (далее – Закон), Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики (далее – Трудовой кодекс) и другими нормативными правовыми актами.
4. Назначение на должность государственной гражданской службы и освобождение от замещаемой должности государственной гражданской службы осуществляется приказом начальника Государственной службы по спорту на основании личного заявления на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
5. С гражданским служащим заключается Служебный контракт о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности государственной гражданской службы. Прием работника на работу в Государственную службу по спорту осуществляется на основании трудового договора.
6. Гражданин, поступающий на государственную гражданскую службу либо на работу в Государственную службу по спорту, должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым в соответствии с действующим законодательством для замещения должности, на которую он претендует.
7. Согласно статьи 22 Закона при поступлении на государственную гражданскую службу либо на работу, гражданин предоставляет:
 - а) заявление о приеме на замещение должности государственной гражданской службы;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

- в) паспорт;
- г) трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые или по совместительству;
- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ж) документ об образовании;
- з) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

В отдельных случаях с учетом условий прохождения государственной гражданской службы, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, при заключении служебного контракта или трудового договора может предусматриваться необходимость предъявления иных документов (свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о рождении детей и др).

8. Гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу, а также гражданский служащий в соответствии с действующим законодательством обязан ежегодно представлять сведения о полученных им доходах и имуществе, принадлежащим ему на праве собственности. Представленные сведения подлежат проверке в порядке, установленном действующим законодательством на основании согласия на обработку персональных данных.

9. Согласно статьи 18 Закона, на государственную гражданскую службу вправе поступать граждане Приднестровской Молдавской Республики, достигшие возраста 18 (восемнадцати) лет и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Законом.

Согласно статьи 22 Закона, гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе, срок государственной гражданской службы с его согласия может быть продлен по решению руководителя, но не свыше чем до достижения им возраста 65 (шестидесяти пяти) лет, а гражданскому служащему, замещающему должность государственной гражданской службы категории «помощники» («советники»), учрежденную для содействия лицу, замещающему государственную должность, – до окончания срока полномочий указанного лица. По достижении гражданским служащим предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе по решению руководителя и с согласия гражданина он может продолжить работу в государственном органе на условиях срочного трудового договора на должности, не являющейся должностью государственной гражданской службы.

10. При поступлении гражданина на государственную гражданскую службу государственный гражданский служащий и работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными актами Государственной службы по спорту, регулирующими вопросы труда государственных служащих и его оплаты; с правилами охраны труда и противопожарной безопасности; должностной инструкцией (регламентом) и другими нормативными актами.

11. Для граждан, впервые принимаемых на государственную гражданскую службу, устанавливается испытание в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы, условие о котором указывается в приказе о назначении на должность государственной гражданской службы и Служебном контракте о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности государственной гражданской службы. Срок испытания устанавливается продолжительностью от трех до шести месяцев.

12. На всех гражданских служащих и работников, проработавших в Государственной службе по спорту свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской

Республики. Трудовые книжки хранятся в сейфе ответственного лица Государственной службы по спорту.

3. Права и обязанности гражданских служащих и работников

13. Согласно статьи 11 Закона государственный гражданский служащий и работник имеет право на:

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

б) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы;

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

г) денежное содержание и другие выплаты в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также внесение предложений о совершенствовании деятельности Государственной службы по спорту.

е) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим служебную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

ж) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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

и) защиту сведений о гражданском служащем;

к) должностной рост на конкурсной основе;

л) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики;

м) членство в профессиональном союзе;

н) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики;

о) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики

п) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

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

14. Государственный гражданский служащий и работник вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов, а также нарушения запретов и ограничений, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

15. Согласно статье 12 Закона государственный гражданский служащий и работник обязан:

а) соблюдать Конституцию Приднестровской Молдавской Республики, конституционные законы, законы, иные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики и обеспечивать их исполнение;

б) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

в) исполнять поручения руководства, данные в пределах их полномочий, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

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

д) соблюдать служебный распорядок Государственной службы по спорту;

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

ж) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

и) представлять в установленном порядке предусмотренные законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных ими доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

к) сообщать о выходе из гражданства Приднестровской Молдавской Республики в день вступления в силу правового акта, которым оформляется выход из гражданства Приднестровской Молдавской Республики;

л) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики;

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

16. Государственный гражданский служащий и работник не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов в государственном органе не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности.

4. Основные обязанности руководства Государственной службы по спорту

18. Руководство Государственной службы по спорту обязано:

а) при приеме на работу в Государственную службу по спорту ознакомить государственного гражданского служащего и работника с настоящими Правилами, Должностным регламентом, положением о соответствующем структурном подразделении Государственной службы по спорту, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 апреля 2012 года № 53- 3-V «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-18), другими нормативными правовыми актами, связанными с прохождением государственной службы;

б) предоставить государственному гражданскому служащему или работнику, определенную Служебным контрактом либо трудовым договором, работу по должности;

в) оценивать работу государственных гражданских служащих и работников (в том числе путем проведения аттестации);

г) контролировать соблюдение государственными гражданскими служащими и работниками требований настоящих Правил;

д) в порядке, предусмотренном действующим законодательством, применять к государственным гражданским служащим и работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

19. Руководство Государственной службы по спорту и руководители соответствующих структурных подразделений обязаны:

а) правильно организовывать труд государственных гражданских служащих и работников в соответствии с заключенными с ними служебными контрактами и трудовыми договорами;

б) создавать государственным гражданским служащим и работникам условия для эффективной работы, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, оборудованием, оргтехникой;

в) своевременно рассматривать и внедрять предложения государственных гражданских служащих и работников, направленные на улучшение качества работы, поддерживать и поощрять их инициативу;

г) обеспечивать соблюдение трудового законодательства и правил охраны труда;

д) обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и др.);

е) обеспечивать повышение уровня квалификации государственных гражданских служащих и работников, их профессиональных знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

5. Рабочее время

20. Для государственных гражданских служащих и работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

21. Время начала и окончания работы устанавливается с 8:30 часов до 17 часов, перерыв для отдыха и приема пищи - с 12:30 часов до 13:00 часов.

22. В рабочее время государственные гражданские служащие и работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить (участвовать) мероприятия, не связанные со служебной деятельностью.

23. Порядок привлечения государственных гражданских служащих и работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определяется Трудовым кодексом.

24. Ненормированный служебный день могут быть установлены для государственных гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности

государственной гражданской службы. Для государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным контрактом.

6. Время отдыха

25. Государственному гражданскому служащему и работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания.

26. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

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

28. Государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней.

29. Государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

а) при стаже государственной гражданской службы от 1 (одного) года до 5 (пяти) лет – 1 (один) календарный день;

б) при стаже государственной гражданской службы от 5 (пяти) до 10 (десяти) лет – 5 (пять) календарных дней;

в) при стаже государственной гражданской службы от 10 (десяти) до 15 (пятнадцати) лет – 7 (семь) календарных дней;

г) при стаже государственной гражданской службы 15 (пятнадцать) лет и более – 10 (десять) календарных дней.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

31. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться государственному гражданскому служащему и работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается Приказом начальника Государственной службы по спорту.

32. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнении с государственной гражданской службы, государственному гражданскому служащему и работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При этом днем освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы считается последний день отпуска.

33. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы также считается последний день отпуска.

34. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам государственному гражданскому служащему и работнику по его письменному заявлению решением начальника Государственной службы по спорту может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

35. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за государственным гражданским служащим и работником сохраняется замещаемая должность государственной гражданской службы.

7. Поощрения за успехи в работе

36. В соответствии со статьей 50 Закона за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

а) награждение орденами и медалями Приднестровской Молдавской Республики;
б) иные виды поощрения и награждения государственного органа;
в) присвоение почетных званий Приднестровской Молдавской Республики;
ж) награждение знаками отличия Приднестровской Молдавской Республики;
з) награждение Грамотой и Благодарственным письмом Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

и) награждение Почетной грамотой и ведомственным почетным званием Государственной службы по спорту;

37. Сведения об индивидуальных поощрениях заносятся в трудовую книжку сотрудника по предъявлению документа.

38. За особые трудовые заслуги работник может быть представлен в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий, а также к награждению ведомственными наградами Государственной службы по спорту Приднестровской Молдавской Республики.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

39. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе – обязательное для государственных гражданских служащих и работников соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента, установленных в нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, актами государственного органа и со служебным контрактом.

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

а) замечание;
б) выговор;
в) предупреждение о неполном должностном соответствии;
г) освобождение от замещаемой должности государственной гражданской службы;
д) увольнение с государственной гражданской службы по основаниям, установленным Законом.

41. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от государственного гражданского служащего и работника объяснение в письменной форме. В случае отказа государственного гражданского служащего и работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ государственного гражданского служащего и работника от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

42. Перед применением дисциплинарного взыскания может проводиться служебная проверка.

43. Государственный гражданский служащий и работник вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Государственной службе по спорту или в суд.

9. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и работника

44. Согласно статье 15 Закона государственный гражданский служащий и работник обязан:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- в) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики компетенции Государственной службы по спорту.
- г) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- д) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) соблюдать ограничения, установленные законом, иными законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики для гражданских служащих;
- ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, религиозных объединений, других общественных объединений и иных организаций;
- з) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- и) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- к) проявлять уважение к нравственным обычаям, национальным и культурным традициям народа Приднестровской Молдавской Республики;
- л) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- м) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- н) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;
- о) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

10. Правила поведения при осуществлении деятельности, связанной с выполнением контрольных и (или) надзорных функций

45. При осуществлении должностных обязанностей, связанных с выполнением контрольных и (или) надзорных функций, государственный гражданский служащий и работник должны стремиться:

- а) проявлять требовательность, принципиальность в сочетании с корректностью, уважением достоинства представителей проверяемых организаций;
- б) объективно оценивать деятельность проверяемых организаций, исключая влияние предвзятых мнений и суждений;
- в) не давать поводов для подозрений или упреков в отношениях с представителями проверяемых организаций;
- г) воздерживаться от застолий, принятия недопустимых знаков внимания, подарков, подношений и вознаграждений.

46. При направлении на проверку в организацию государственный гражданский служащий и работник, ранее работавший в подлежащей проверке организации, обязан заранее уведомить об этом непосредственного руководителя.

47. Государственному гражданскому служащему и работнику следует избегать отношений, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

11. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест

48. Государственный гражданский служащий и работник должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

49. Государственному гражданскому служащему и работнику не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:

- а) предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;
- б) подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;
- в) посуду, столовые приборы, чайные принадлежности, продукты питания.

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

12. Ответственность за нарушение Правил

51. За нарушение настоящих Правил, государственный гражданский служащий и работник, несут моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

52. Наряду с моральной ответственностью государственный гражданский служащий и работник, допустивший нарушение положений, установленных настоящими Правилами совершивший в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную или иную ответственность.

53. За злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, либо иное незаконное использование государственным гражданским служащим и работником 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, государственный гражданский служащий и работник несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность.

54. Нарушения государственным гражданским служащим и работником этических норм и правил поведения, установленных Правилами, рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

55. Государственный гражданский служащий и работник принимает на себя обязательства применять для достижения результатов деятельности законные и нравственные средства, что обусловит моральное право на общественное доверие, уважение, признание и поддержку граждан.

56. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных Правилами, является нравственным долгом каждого гражданского служащего и работника независимо от занимаемой должности.

57. Соблюдение государственным гражданскими служащими и работниками положений является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

58. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, государственный гражданский служащий, работник и работодатель руководствуются положениями Закона Приднестровской Молдавской Республики «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики», Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

59. По инициативе государственных гражданских служащих, работников или работодателя в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

60. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики», Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики, законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.