



МІНІСТЕРСТВО  
ЮСТИЦІЇ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
ЮСТИЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
АДЛИЕ НАЗИРЛИНГИ

**НАКАЗ**

**ПРИКАЗ**

**ЭМИР**

г. Симферополь

30.12.2025

№ 78

*Об утверждении Порядка назначения на должность  
и освобождения от должности руководителя,  
заместителя руководителя - главного бухгалтера  
Государственного казенного учреждения Республики Крым  
«Государственное юридическое бюро Республики Крым»*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указом Главы Республики Крым от 25 июля 2025 года № 172-У «О мерах по противодействию коррупции в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению исполнительных органов Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 27 мая 2014 года № 102 «О вопросах деятельности государственных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Крым», Положением о Министерстве юстиции Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 158

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя, заместителя руководителя - главного бухгалтера Государственного казенного учреждения Республики Крым «Государственное юридическое бюро» (Приложение к настоящему приказу).

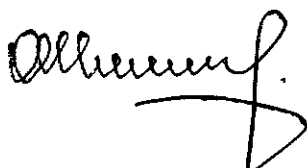
2. Отделу кадровой работы и государственной гражданской службы довести настоящий приказ до сведения Государственного казенного

учреждения Республики Крым «Государственное юридическое бюро».

3. Отделу информационных технологий, программного обеспечения и компьютерных систем обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства юстиции Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**



**О.Г. Шаповалов**

**Порядок  
назначения на должность и освобождения от должности руководителя,  
заместителя руководителя - главного бухгалтера Государственного казенного  
учреждения Республики Крым «Государственное юридическое бюро  
Республики Крым»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения на должность и освобождения от должности руководителя, заместителя руководителя - главного бухгалтера Государственного казенного учреждения Республики Крым «Государственное юридическое бюро Республики Крым» (далее - ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым»), отнесенного к ведению Министерства юстиции Республики Крым.

2. Отбор претендентов на должность руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» проводится Министерством юстиции Республики Крым.

На конкурсной основе отбор кандидатуры на должность руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» осуществляется в случаях, предусмотренных уставом или иными учредительными документами учреждения. Порядок проведения конкурсных процедур утверждается Министерством юстиции Республики Крым.

**2. Порядок назначения руководителя**

3. Кандидат на должность руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» (далее - кандидат) представляет в отдел кадровой работы и государственной гражданской службы (далее - отдел кадровой работы) следующие документы:

а) заявление о назначении на должность руководителя учреждения на имя министра юстиции Республики Крым;

б) согласие на обработку персональных данных;

в) анкету, заполненную по форме согласно приложению к постановлению Совета министров Республики Крым от 27 мая 2014 года № 102 «О вопросах деятельности государственных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Крым»;

г) справку о наличии (отсутствии) сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для лиц, претендующих на

замещение данной должности впервые);

д) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

е) 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;

ё) декларацию о возможной личной заинтересованности кандидата, составленную по форме, утвержденной Указом Главы Республики Крым от 25 июня 2025 года № 172-У «О мерах по противодействию коррупции в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению исполнительных органов Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Крым»;

а также документы для обозрения:

- паспорт;
- документ об образовании и (или) о квалификации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;
- документ воинского учета для лиц-военнообязанных.

Отдел кадровой работы в течение трех рабочих дней со дня поступления документов в Министерство юстиции Республики Крым проверяет предоставленный кандидатом пакет документов на соответствие с указанным перечнем.

4. В случае если представлены не все документы по перечню, указанному в пункте 3 Порядка, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, кандидату отказывается в приеме документов.

5. После подачи кандидатом всех оформленных надлежащим образом документов согласно пункту 3 настоящего Порядка Министерство юстиции Республики Крым в течение пяти рабочих дней готовит и направляет:

5.1. Представление на имя Председателя Совета министров Республики Крым о кандидате для назначения на должность руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» и заключения с ним трудового договора с указанием срока действия трудового договора, предварительно согласованное с курирующим заместителем Председателя Совета министров Республики Крым.

К представлению о кандидате на должность руководителя прилагаются:

- а) копия заявления о назначении на должность;
- б) копия анкеты, заполненной по форме согласно приложению к постановлению Совета министров Республики Крым от 27 мая 2014 года № 102 «О вопросах деятельности государственных предприятий, учреждений,

некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Крым»;

в) копия справки о наличии (отсутствии) сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для лиц, претендующих на замещение должности впервые).

5.2. Сопроводительное письмо в Комитет по противодействию коррупции Республики Крым для согласования с Главой Республики Крым.

К сопроводительному письму прилагаются:

а) копия анкеты, заполненной по форме согласно приложению к постановлению Совета министров Республики Крым 27 мая 2014 года № 102 «О вопросах деятельности государственных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Крым»;

б) согласие на обработку персональных данных;

в) копия справки о наличии (отсутствии) сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для лиц, претендующих на замещение должности впервые);

г) декларация о возможной личной заинтересованности, составленная по форме, утвержденной Указом Главы Республики Крым от 25 июня 2025 года № 172-У «О мерах по противодействию коррупции в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению исполнительных органов Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Крым».

6. После получения соответствующего согласия Председателя Совета министров Республики Крым (или лица, его замещающего), Министерство юстиции Республики Крым в недельный срок заключает с кандидатом на должность трудовой договор сроком, указанным в письме - согласовании, и издает приказ о назначении на должность руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым». В случае отсутствия срока в указанном письме, срок полномочий руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» определяется министром юстиции Республики Крым, но не более пяти лет.

7. Назначение временно исполняющего обязанности руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», а также временное возложение обязанностей по вакантной должности руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном для назначения руководителя.

Непрерывный срок временного исполнения обязанностей (временного возложения обязанностей по вакантной должности) руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» не должен превышать шести месяцев.

8. Временно исполняющему обязанности руководителя из числа работников ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» выплачивается разница между его

фактическим должностным окладом и должностным окладом руководителя (без персональной надбавки).

9. Временно исполняющий обязанности руководителя премируется по условиям и в размерах, установленных по должности руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», при этом премия начисляется на должностной оклад, установленный по основной должности временно исполняющего обязанности руководителя.

10. Временно исполняющему обязанности руководителя не из числа работников ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» заработная плата выплачивается в соответствии с фактическим должностным окладом руководителя.

11. Трудовая книжка руководителя хранится по месту работы.

Запись в трудовую книжку руководителя о назначении на должность, освобождении от должности осуществляет заместитель руководителя - главного бухгалтера на основании соответствующего приказа, изданного Министерством юстиции Республики Крым.

### **3. Заключение трудового договора на новый срок**

12. Трудовой договор с руководителем заключается согласно типовой форме трудового договора, утвержденной постановлением Совета министров Республики Крым от 27 мая 2014 года № 102 «О вопросах деятельности государственных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым» с учетом особенностей, предъявляемых к подведомственному учреждению, а также требований законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

13. Заключение трудового договора с руководителем на новый срок осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка посредством увольнения руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» с занимаемой должности согласно действующему трудовому законодательству (истечение срока действия трудового договора) и согласования с Главой Республики Крым и Председателем Совета министров Республики Крым кандидата на должность руководителя.

### **4. Порядок освобождения от должности руководителя**

14. Руководитель ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» освобождается от занимаемой должности министром юстиции Республики Крым.

Министерство юстиции Республики Крым издает приказ об освобождении от занимаемой должности руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», расторгает с ним трудовой договор.

Основанием для издания приказа являются:

а) личное заявление;  
б) документы, подтверждающие факт невозможности занятия должности руководителя.

Досрочное расторжение трудового договора с руководителем

ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» возможно также по результатам проведения соответствующей проверки в порядке привлечения к дисциплинарной ответственности, совершения коррупционного правонарушения, по факту:

а) невыполнения ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности ее деятельности;

б) невыполнения руководителем актов Совета министров Республики Крым и Министерства юстиции Республики Крым, принятых в отношении ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» в соответствии с их компетенцией;

в) совершения сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении либо на праве оперативного управления, с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

г) наличия в ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» по вине ее руководителя более чем 3 - х месячной задолженности по заработной плате;

д) непредставления или несвоевременного представления, представления недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

е) нарушения руководителем ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» требований законодательства Российской Федерации, а также устава организации в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц.

15. Согласование с Главой Республики Крым и Председателем Совета министров Республики Крым освобождения руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» от занимаемой должности осуществляется в случаях расторжения трудового договора на основании статей 81, 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

16. После получения согласия Главы Республики Крым и Председателя Совета министров Республики Крым Министерство юстиции Республики Крым издает приказ об освобождении от должности руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», расторгает с ним трудовой договор в установленный законодательством срок.

## **5. Порядок согласования назначения на должность и освобождения от должности заместителя руководителя - главного бухгалтера**

17. Заместитель руководителя - главный бухгалтер назначается на должность в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с Главой Республики Крым, Председателем Совета министров Республики Крым и министром юстиции Республики Крым.

18. Согласование назначения на должность заместителя руководителя - главного бухгалтера ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» осуществляется в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Порядка.

19. Заместитель руководителя - главный бухгалтер ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» освобождается от должности в соответствии с

законодательством Российской Федерации по согласованию с министром юстиции Республики Крым.

19.1. Согласование освобождения заместителя руководителя - главного бухгалтера от занимаемой должности осуществляется с заместителем Председателя Совета министров Республики Крым в соответствии с распределением функциональных обязанностей в случаях расторжения трудового договора на основании статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **6. Учет, обработка персональных данных и ведение личных дел руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым»**

20. Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», позволяющие идентифицировать его личность и подлежащие включению в его личное дело.

21. Представитель нанимателя в лице министра юстиции Республики Крым, осуществляющего полномочия нанимателя от имени Республики Крым, обеспечивает защиту персональных данных руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», содержащихся в его личном деле, от неправомерного их использования или утраты.

22. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», сотрудники отдела кадровой работы обязаны соблюдать требования, предусмотренные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

23. В личное дело руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу.

24. Личное дело руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» ведется отделом кадровой работы.

25. Персональные данные, внесенные в личное дело руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», иные сведения, содержащиеся в личном деле, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

26. К личному делу руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» приобщаются:

а) заявление о назначении на должность;

б) согласие Председателя Совета министров Республики Крым на назначение на должность (освобождение от должности при необходимости) руководителя и заключение с ним трудового договора;

в) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

г) приказ (копия приказа) Министерства юстиции Республики Крым о назначении на должность (освобождении от должности) руководителя ГКУ РК

«Госюрбюро Республики Крым»;

д) справка (или копия) о наличии (отсутствии) сведений о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц;

е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

ё) копии решений о поощрении, копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются), а также о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

ж) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении от замещаемой должности;

з) 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.

27. К личному делу руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым» приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

28. Документы, приобщенные к личному делу руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

29. В обязанности отдела кадровой работы Министерства юстиции Республики Крым, осуществляющего ведение личного дела руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего Порядка, к личному делу руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым»;

б) обеспечение сохранности личного дела руководителей ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым».

30. Личное дело руководителя ГКУ РК «Госюрбюро Республики Крым», в отношении которого прекращены трудовые договоры, хранятся отделом кадровой работы в течение 10 лет со дня увольнения, после чего передаются в государственный архив.