



КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

П Р И К А З

«15» июля 2016 г.

г. Иваново

№19-к

Об утверждении Служебного распорядка комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» приказываю:

1. Утвердить Служебный распорядок комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



А.С. Рожкова

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК КОМИТЕТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О государственной гражданской службе Ивановской области») и определяет режим службы, время отдыха государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в комитете по государственной охране объектов культурного наследия (далее - гражданские служащие), а также сроки выплаты им денежного содержания.

1.2. Соблюдение Служебного распорядка комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее - Служебный распорядок) является обязанностью гражданских служащих.

Нарушение Служебного распорядка является основанием для привлечения гражданских служащих к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.3. При приеме на государственную гражданскую службу Ивановской области (далее - гражданская служба) в комитет Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия гражданский служащий должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под подпись.

2. Служебное время

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

2.2. Для гражданских служащих устанавливается 40-часовая пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем

является воскресенье, второй выходной день (суббота либо понедельник) устанавливается соглашением между представителем нанимателя - председателем комитета по государственной охране объектов культурного наследия и гражданским служащим.

Норма служебного времени в календарном году исчисляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю».

2.3. Для гражданских служащих устанавливается начало служебного дня - 9 часов 00 минут; окончание служебного дня - понедельник - четверг: 18 часов 00 минут, пятница - 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания - с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут. Соглашением между представителем нанимателя и гражданским служащим может быть предусмотрено иное время начала, окончания служебного дня, а также перерыва для отдыха и питания.

2.4. Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного служебный день, если иное не предусмотрено решением Правительства Российской Федерации.

2.5. Гражданские служащие обязаны информировать непосредственного руководителя о своем отсутствии на служебном месте в служебное время (за исключением перерыва для отдыха и питания), причинах и предполагаемом времени отсутствия.

Служебным местом гражданского служащего является определенное служебным контрактом организационно-технически обустроенное место, в котором гражданский служащий должен находиться, или место, в которое ему необходимо прибыть в связи с прохождением гражданской службы и которое прямо или косвенно находится под контролем председателя комитета по государственной охране объектов культурного наследия.

2.6. Ведение учета служебного времени осуществляется в соответствии с унифицированной формой табеля учета использования рабочего времени в отношении служащих структурных подразделений комитета по государственной охране объектов культурного наследия руководителями этих подразделений либо иным должностным лицом, уполномоченным председателем комитета по государственной охране объектов культурного наследия.

2.7. Изменение начала и окончания служебного дня гражданского служащего, установление гражданскому служащему неполного служебного дня и неполной служебной недели, а также иных условий режима служебного времени и времени отдыха, отличающихся от условий, установленных Служебным распорядком, осуществляется на основании соглашения между представителем нанимателя и гражданским служащим.

Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально отработанному гражданским служащим времени.

2.8. Исполнение должностных обязанностей гражданским служащим в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

Ненормированный служебный день устанавливается также для отдельных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, предусмотренные Перечнем должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, при замещении которых государственным гражданским служащим Ивановской области устанавливается ненормированный служебный день (далее - Перечень) (приложение к Служебному распорядку). Условие о ненормированном служебном дне считается установленным гражданскому служащему в случае замещения им предусмотренной Перечнем должности гражданской службы и включения указанного условия в служебный контракт, заключаемый с гражданским служащим.

2.10. Гражданские служащие во избежание несчастных случаев в служебное время должны соблюдать осторожность и быть внимательными при передвижении в служебных помещениях, зданиях и по территориям, прилегающим к зданиям.

В помещениях, занимаемых исполнительными органами государственной власти, гражданским служащим запрещается курение табака, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака.

3. Время отдыха

3.1. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени вне пределов установленной Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

3.2. К видам времени отдыха относятся перерыв для отдыха и питания в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемые основной и дополнительные отпуска.

3.3. Гражданским служащим предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

3.5. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.6. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 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.

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

Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящим пунктом.

3.8. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

3.9. Гражданским служащим гарантируется предоставление иных дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков ежегодно утверждается распоряжением представителя нанимателя не позднее чем за 2 недели до наступления очередного календарного года.

График отпусков обязателен как для представителя нанимателя, так и для гражданского служащего.

3.11. О времени начала отпуска гражданский служащий извещается не позднее чем за две недели до его начала путем ознакомления под подпись с графиком отпусков.

3.12. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

3.13. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть

использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

3.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания, продолжительность которого определяется по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя. Отпуск без сохранения денежного содержания, предоставляемый гражданскому служащему, не может превышать один год.

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

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

С согласия представителя нанимателя дата начала ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего может быть перенесена на другое время того же служебного года на основании заявления гражданского служащего, поданного представителю нанимателя не позднее чем за три недели до начала отпуска гражданского служащего, установленного графиком отпусков.

3.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

4. Сроки выплаты денежного содержания

4.1. Выплата денежного содержания производится гражданским служащим 2 раза в месяц - 30 и 15 числа каждого месяца.

4.2. Денежное содержание за декабрь текущего года выплачивается в день, согласованный с Управлением Федерального казначейства по Ивановской области, но не позднее 31 декабря текущего года.

4.3. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

4.4. Выплата единовременного поощрения гражданскому служащему при объявлении благодарности, к юбилейным датам и праздничным дням производится накануне указанных событий.

4.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

Приложение
к Служебному распоряжению
комитета Ивановской области по государственной
охране объектов культурного наследия

Перечень
должностей государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной
охране объектов культурного наследия,
при замещении которых государственным гражданским служащим
Ивановской области устанавливается ненормированный
служебный день

Специалисты
ведущая группа:
Консультант
Государственный инспектор
старшая группа:
Специалист-эксперт
Обеспечивающие специалисты
ведущая группа:
Ведущий специалист 3 разряда