Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 23 января 2015 г. N 35

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СЛУЖЕБНОГО РАСПОРЯДКА ДЕПАРТАМЕНТА

ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Департамента дорожного хозяйства и транспорта  Ивановской области от 26.07.2016 N 379, от 08.11.2016 N 511,  от 19.12.2018 N 614, от 23.09.2021 N 413) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области" приказываю:

1. Утвердить с 01.01.2015 Служебный распорядок Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (прилагается).

2. Начальнику правового управления Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области довести настоящий приказ до сведения всех государственных гражданских служащих Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области.

3. Признать утратившим силу приказ начальника Департамента дорожного хозяйства Ивановской области от 01.11.2012 N 428 "Об утверждении Служебного распорядка Департамента дорожного хозяйства Ивановской области".

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

А.В.ЛОДЫШКИН

Приложение

к приказу

Департамента

дорожного хозяйства и транспорта

Ивановской области

от 23.01.2015 N 35

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

ДЕПАРТАМЕНТА ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Департамента дорожного хозяйства и транспорта  Ивановской области от 26.07.2016 N 379, от 08.11.2016 N 511,  от 19.12.2018 N 614, от 23.09.2021 N 413) |  |

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области" (далее - Закон Ивановской области) и определяет режим службы (работы), время отдыха государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее - гражданские служащие, Департамент), а также сроки выплаты им денежного содержания.

1.2. Соблюдение Служебного распорядка является обязанностью гражданских служащих.

Нарушение Служебного распорядка является основанием для привлечения гражданских служащих к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом.

1.3. При приеме на государственную гражданскую службу Ивановской области (далее - гражданская служба) 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 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного (рабочего) дня (далее - служебный день) с перерывом для отдыха и питания:

начало служебного дня - 9 часов 00 минут;

окончание служебного дня: с понедельника по четверг - 18 часов 00 минут, в пятницу - 16 часов 45 минут;

перерыв для отдыха и питания - 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

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

2.3. Гражданские служащие обязаны информировать своего 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 представителя нанимателя.

2.4. Ведение учета служебного времени осуществляется в соответствии с унифицированной формой табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы в порядке, установленном начальником Департамента.

2.5. 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.

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

2.7. В соответствии с Федеральным законом ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

Ненормированный служебный день устанавливается также для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, предусмотренные Перечнем должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Ивановской области устанавливается ненормированный служебный день (далее - Перечень) (прилагается). 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.

2.8. 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 Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, гражданским служащим запрещается курение табака.

(в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 19.12.2018 N 614)

3. Время отдыха

3.1. В соответствии с Федеральным законом гражданским служащим гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.2. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени вне пределов установленной Федеральным законом нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

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

3.4. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

3.5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска гражданским служащим осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск) гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

(п. 3.7 в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 08.11.2016 N 511)

3.8. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска 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.

(п. 3.8 в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 08.11.2016 N 511)

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

(в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 08.11.2016 N 511)

3.10. Гражданским служащим в соответствии с настоящим Служебным распорядком предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, который предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и суммируется с ними.

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

(в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 08.11.2016 N 511)

Абзацы третий - пятый исключены. - Приказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 08.11.2016 N 511.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день возникает у гражданского служащего независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного служебного дня.

Абзац утратил силу. - Приказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 19.12.2018 N 614.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день, а также увольнения гражданского служащего с гражданской службы право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

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. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

(п. 3.12 в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 19.12.2018 N 614)

3.13. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более 1 года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.14. Отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления гражданским служащим отпуска устанавливается графиком отпусков.

График отпусков составляется (сводится) ежегодно правовым управлением Департамента на основании предложений руководителей структурных подразделений Департамента с указанием конкретной даты начала и окончания отпуска.

Предложения по графику отпусков гражданских служащих подписываются руководителем структурного подразделения и согласовываются с вышестоящим руководителем, в подчинении которого находится соответствующее структурное подразделение.

Предложения по графику отпусков направляются в правовое управление Департамента ежегодно не позднее 1 декабря.

График отпусков утверждается начальником Департамента не позднее чем за 2 недели до наступления очередного календарного года и доводится до сведения каждого гражданского служащего под подпись.

3.15. Отзыв гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его письменного согласия и на основании соответствующего правового акта представителя нанимателя. Не использованная в связи с отзывом часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в период текущего служебного года или присоединяется к отпуску гражданского служащего за следующий служебный год.

(в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 19.12.2018 N 614)

3.16. Продление и перенесение отпуска гражданского служащего осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях необходимости перенесения отпуска заявление гражданского служащего представляется начальнику Департамента не позднее чем за три недели до начала отпуска гражданского служащего, установленного графиком отпусков.

3.17. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Департамента, по решению начальника Департамента 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.

(п. 3.17 в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 19.12.2018 N 614)

4. Порядок и сроки выплаты денежного содержания

Выплата денежного содержания производится гражданским служащим 2 раза в месяц - 1 и 16 числа каждого месяца.

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

16 числа каждого месяца выплачивается аванс за первую половину текущего месяца из расчета 40% денежного содержания, установленного на момент расчета аванса, за фактически отработанное время и округляется до сотен рублей, по правилам округления.

1 числа каждого месяца осуществляется выплата денежного содержания за предшествующий месяц за вычетом ранее выплаченного аванса на основании табеля учета использования рабочего времени.

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

Согласовано:

Председатель Совета коллектива

Департамента дорожного хозяйства

и транспорта Ивановской области Познахирина О.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

(протокол от "23" января 2015 г.)

Приложение

к Служебному распорядку

Департамента дорожного хозяйства

и транспорта Ивановской области

Перечень

должностей государственной гражданской службы

Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства

и транспорта Ивановской области, при замещении которых

государственным гражданским служащим Ивановской области

устанавливается ненормированный служебный день

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказа Департамента дорожного хозяйства и транспорта  Ивановской области от 23.09.2021 N 413) |  |

|  |
| --- |
| Специалисты |
| Главная группа: |
| Ведущий советник |
| Советник |
| Ведущая группа: |
| Главный консультант |
| Ведущий консультант |
| Консультант |
| Старший государственный инспектор |
| Государственный инспектор |
| Старшая группа: |
| Ведущий специалист-эксперт |
| Специалист-эксперт |
| Обеспечивающие специалисты |
| Ведущая группа: |
| Ведущий специалист 2 разряда |
| Старшая группа: |
| Старший специалист 1 разряда |