



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ДОРОЖНОЕ АГЕНТСТВО**  
**(РОСАВТОДОР)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
Регистрационный № 43944  
от 06 августа 2016 г.

**П Р И К А З**

01.08.2016

№ 1186

Москва

**Об утверждении Служебного распорядка  
Федерального дорожного агентства**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (часть 2), ст. 3616; № 52 (часть 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (часть 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (часть 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50 (часть 4), ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53 (часть 1), ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49 (часть 7), ст. 6351; № 52 (часть 1), ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52 (часть 1), ст. 7542; 2015, № 1 (часть 1), ст. 62, 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29 (часть 1), ст. 4388; № 41 (часть 2), ст. 5639; 2016, № 1 (часть 1), ст. 15, ст. 38; № 23, ст. 3300; № 27 (часть 1), ст. 4157, ст. 4209), а также с целью обеспечения рациональной организации служебной деятельности в Федеральном дорожном агентстве, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, соблюдения норм поведения п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Федерального дорожного агентства.
2. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Федерального дорожного агентства и обеспечить выполнение Служебного распорядка Федерального дорожного агентства.
3. Приказы Федерального дорожного агентства от 15 мая 2006 г. № 20 «Об утверждении Служебного распорядка Федерального дорожного агентства» (зарегистрирован Минюстом России 31 июля 2006 г., регистрационный № 8124) и от 17 июля 2007 г. № 53 «О внесении изменений в приказ Федерального дорожного агентства от 15 мая 2006 г. № 20 «Об утверждении Служебного распорядка Федерального дорожного агентства» (зарегистрирован Минюстом России 1 августа 2007 г., регистрационный № 9931) признать утратившими силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Р.В. Старовойт

## Служебный распорядок Федерального дорожного агентства

### I. Общие положения

1. Служебный распорядок Федерального дорожного агентства (далее - Служебный распорядок) регламентирует в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (часть 2), ст. 3616; № 52 (часть 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (часть 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (часть 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50 (часть 4), ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53 (часть 1), ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49 (часть 7), ст. 6351; № 52 (часть 1), ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52 (часть 1), ст. 7542; 2015, № 1 (часть 1), ст. 62, 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29 (часть 1), ст. 4388; № 41 (часть 2), ст. 5639; 2016, № 1 (часть 1), ст. 15, ст. 38; № 23, ст. 3300; № 27 (часть 1), ст. 4157, ст. 4209) (далее - Федеральный закон) систему приема и увольнения государственных гражданских служащих Федерального дорожного агентства (далее - гражданские служащие), основные права, обязанности и ответственность сторон служебного контракта, служебное время, время отдыха, применяемые к гражданским служащим меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с гражданской службой в Федеральном дорожном агентстве.

### II. Порядок поступления на гражданскую службу и увольнения с гражданской службы

2. На гражданскую службу в Федеральное дорожное агентство вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом.

3. Поступление гражданина на гражданскую службу в Федеральное дорожное агентство или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы в Федеральном дорожном агентстве осуществляется по результатам конкурса.

4. Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 60 лет. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен по решению руководителя, но не свыше чем до достижения им возраста 65 лет.

5. Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта предъявляет в Управление административно-кадровой работы Федерального дорожного агентства:

заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

паспорт;  
 трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;  
 страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;  
 свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  
 документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  
 заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2009 г., регистрационный № 15878);  
 документ об образовании и о квалификации;  
 сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  
 в отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

6. При назначении на должность гражданской службы с гражданином (гражданским служащим) заключается служебный контракт.

7. Существенными условиями служебного контракта являются:

- наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием структурного подразделения Федерального дорожного агентства;
- дата начала исполнения должностных обязанностей;
- права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;
- виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;
- права и обязанности руководителя;
- режим служебного времени и времени отдыха;
- условия оплаты труда (размер должностного оклада гражданского служащего, надбавки и другие выплаты, в том числе связанные с результативностью его профессиональной служебной деятельности);
- виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

8. В служебном контракте могут предусматриваться следующие условия:

- испытание, которое устанавливается в соответствии со статьей 27 Федерального закона;
- неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, если должностным регламентом предусмотрено использование таких сведений;
- показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты его труда;

иные условия, не ухудшающие положения гражданского служащего по сравнению с положением, установленным Федеральным законом, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

9. Условия служебного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

10. В случае заключения срочного служебного контракта в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного служебного контракта в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

11. В служебном контракте предусматривается ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрещается требовать от гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом.

12. Служебный контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле.

13. Для замещения должности гражданской службы руководитель (лицо, его замещающее) может заключать с гражданским служащим:

служебный контракт на неопределенный срок;

срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет.

14. Срочный служебный контракт заключается в случае:

замещения отдельных должностей гражданской службы категории «руководители», а также должностей гражданской службы категории «помощники (советники)»;

замещения должности гражданской службы на период отсутствия гражданского служащего, за которым в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами сохраняется должность гражданской службы;

замещения временной должности гражданской службы или должности гражданской службы на период временного отсутствия гражданского служащего по соглашению сторон служебного контракта;

замещения должности гражданской службы гражданским служащим, достигшим предельного возраста пребывания на гражданской службе, которому в соответствии с частью 1 статьи 25.1 Федерального закона срок гражданской службы продлен сверх установленного предельного возраста пребывания на гражданской службе.

15. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в этом контракте и в приказе Федерального дорожного агентства о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы.

16. Испытание может устанавливаться:

при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, - на срок от одного до шести месяцев;

при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа - на срок от одного до шести месяцев.

17. Испытание не устанавливается:

для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с

договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы и впервые поступающих на гражданскую службу;

для гражданских служащих, назначенных в порядке перевода в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением государственного органа;

для иных граждан и гражданских служащих, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности).

18. В период испытания на гражданского служащего распространяются положения Федерального закона, других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

19. По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина ему присваивается классный чин.

20. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности гражданского служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

21. При неудовлетворительном результате испытания руководитель (лицо, его замещающее) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого гражданского служащего не выдержавшим испытание.

22. Если срок испытания истек, а гражданский служащий продолжает замещать должность гражданской службы, то он считается выдержавшим испытание.

23. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом руководителя в письменной форме не позднее чем за три дня.

24. Служебный контракт не может ухудшать условия прохождения гражданской службы и ущемлять права гражданского служащего, установленные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

25. Служебный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или служебным контрактом.

26. При заключении служебного контракта гражданин (гражданский служащий) знакомится со Служебным распорядком, с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

27. После назначения на должность гражданской службы гражданскому служащему вручается служебное удостоверение установленной формы.

28. Поступление гражданина на гражданскую службу оформляется приказом Федерального дорожного агентства и объявляется гражданскому служащему под расписку.

29. Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы производится в соответствии с Федеральным законом и оформляется приказом руководителя Федерального дорожного агентства.

30. В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей гражданский служащий Управления административно-кадровой работы, ответственный за ведение и хранение трудовых книжек, выдает гражданскому служащему трудовую книжку, другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, отдел бухгалтерского учета и отчетности производит с ним окончательный расчет.

31. До дня увольнения гражданский служащий обязан сдать в Управление административно-кадровой работы служебное удостоверение и обходной лист установленной формы, подтверждающий сдачу гражданским служащим документов и материальных ценностей, которые использовались им в связи с ранее выполняемыми должностными обязанностями.

### III. Основные права гражданского служащего

32. Гражданский служащий имеет право на:

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

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Федерального дорожного агентства;

доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

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

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

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4831; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27 (часть 1), ст. 2700, № 46 (часть 1), ст. 4437; 2004,

№ 19 (часть 1), ст. 1835, № 35, ст. 3607; 2006, № 48, ст. 4946; 2006, № 32, ст. 3585; 2006, № 53 (часть 3), ст. 5505; 2007, № 16, ст. 1823; 2008, № 30 (часть 1), ст. 3612; 2009, № 29, ст. 3624, № 30, ст. 3739; 2010, № 26, ст. 3247, № 31, ст. 4196; 2011, № 1, ст. 16, № 14, ст. 1806, № 19, ст. 2711, № 27, ст. 3880; 2013, № 14, ст. 1659, № 14, ст. 1665, № 27, ст. 3477; 2014, № 30 (часть 1), ст. 4217; 2015, № 48 (часть 1), ст. 6724; 2016, № 1 (часть 1), ст. 5, № 22, ст. 3091, № 27 (часть 1), ст. 4160).

Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

#### IV. Основные обязанности гражданского служащего

##### 33. Гражданский служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать Служебный распорядок;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным 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;

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

представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом, Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть 1), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (часть 4), ст. 6954, № 53 (часть 1), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329, № 40 (часть 3), ст. 5031, № 52 (часть 1), ст. 6961; 2014, № 52 (часть 1), ст. 7542; 2015, № 41 (часть 2), ст. 5639, № 45, ст. 6204, № 48 (часть 1), ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912) и от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 50 (часть 4), ст. 6953; 2014, № 52 (часть 1), ст. 7542; 2015, № 45, ст. 6204) сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

сообщать руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

34. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, непропорциональным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим непропорционального поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

#### V. Требования к служебному поведению гражданского служащего

35. Гражданский служащий обязан:

исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Федерального дорожного агентства;

обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

проявлять корректность в обращении с гражданами;

проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;



не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федерального дорожного агентства;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

## VI. Основные права и обязанности руководителя (лица, его замещающего)

36. При осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей руководитель (лицо, его замещающее) руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральном дорожном агентстве, Служебным распорядком, а также иными нормативными правовыми актами.

37. Руководитель (лицо, его замещающее) вправе:

в соответствии с заключенными с гражданскими служащими служебными контрактами и утвержденными должностными регламентами давать гражданским служащим поручения и устные указания, обязательные для исполнения, направлять гражданских служащих в служебные командировки;

оценивать служебную деятельность гражданских служащих, контролировать соблюдение ими требований и ограничений, установленных Федеральным законом, требований должностного регламента, Служебного распорядка, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с гражданской службой.

38. Руководитель (лицо, его замещающее) обязан:

создавать гражданским служащим условия для эффективной работы, организовывать изучение ими передового опыта, своевременно давать гражданским служащим задания, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, оборудованием, оргтехникой;

обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и стимулирования труда, выплату гражданским служащим денежного содержания два раза в месяц – 4 и 19 числа;

обеспечить условия для соблюдения исполнительской дисциплины, рационального использования служебного времени;

применять меры воздействия к нарушителям дисциплины и норм служебного поведения;

объективно оценивать вклад гражданских служащих и в установленном порядке применять меры поощрения за успешную и добросовестную работу;

обеспечивать в установленном порядке условия для повышения квалификации гражданских служащих, в том числе без отрыва от гражданской службы;

своевременно рассматривать предложения и заявления гражданских служащих по улучшению условий труда и отдыха, сообщать им о принятых мерах;

внимательно относиться к нуждам и запросам гражданских служащих.

## VII. Служебное время и время отдыха

39. Для гражданских служащих устанавливается следующий режим служебного времени:

время начала и окончания ежедневной работы с 9:00 до 18:00 (в пятницу соответственно с 9:00 до 16:45);

перерыв для отдыха и питания с 12:15 до 13:00.

Продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя.

40. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день и количество дней отпуска за ненормированный служебный день устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (приложение к настоящему Служебному распорядку) и служебным контрактом.

41. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной настоящим Служебным распорядком нормальной продолжительности служебного времени.

42. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

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

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

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

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

43. 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, предусмотренного пунктом 42 настоящего Служебного распорядка.

44. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем (лицом, его замещающим).

45. 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.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 43 настоящего Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Федерального дорожного агентства или на осуществлении полномочий руководителя (лица, его замещающего), по решению руководителя (лица, его замещающего) 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.

46. 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.

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

48. При предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

49. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

50. 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 гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

51. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением руководителя (лица, его замещающего) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

## VIII. Поощрения гражданского служащего

52. За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

объявление благодарности руководителя Федерального дорожного агентства с выплатой единовременного поощрения;

награждение Почетной грамотой Федерального дорожного агентства с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

53. Решение о поощрении или награждении гражданского служащего оформляется приказом Федерального дорожного агентства и заносится в трудовую книжку гражданского служащего.

54. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством гражданский служащий может быть представлен к государственным наградам и почетным званиям. Решение о поощрении или награждении гражданского служащего принимается по представлению руководителя (лица, его замещающего) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктом 52 настоящего Служебного распорядка, производится в порядке и размерах, утвержденных приказом Федерального дорожного агентства, в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

#### IX. Ответственность гражданского служащего за нарушение трудовой дисциплины

56. За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, руководитель (лицо, его замещающее) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

предупреждение о неполном должностном соответствии;

увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

57. До применения дисциплинарного взыскания руководитель (лицо, его замещающее) должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

58. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

59. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

60. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

61. Копия приказа о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего приказа.

62. Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в суд.

63. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 1 статьи 57 Федерального закона, и взыскания, предусмотренного статьей 59.1 Федерального закона, гражданский служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

64. Руководитель (лицо, его замещающее) вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Приложение  
к Служебному распорядку Федерального  
дорожного агентства, утвержденному  
приказом Федерального дорожного  
агентства от «01» 08 2016 № 1186

**Перечень должностей гражданских служащих Федерального дорожного агентства,  
которым устанавливается ненормированный служебный день**

Наименование должности	Количество дней отпуска за ненормированный служебный день
1	2
Начальник Спецотдела	3
Заместитель начальника Спецотдела	3
Начальник отдела в Управлении	3
Заместитель начальника отдела в Управлении	3
Советник	3
Ведущий консультант	3
Консультант	3
Главный специалист-эксперт	3
Ведущий специалист-эксперт	3
Специалист-эксперт	3
Старший специалист 1 разряда	3
Старший специалист 3 разряда	3
Специалист 1 разряда	3