



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)

П Р И К А З



11 июня 2020 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№

201

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 58949

от 15 июня 2020 г.

О служебном распорядке
Министерства транспорта Российской Федерации

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 51, ст. 7484), статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый служебный распорядок Министерства транспорта Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 91 «О служебном распорядке Министерства транспорта Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 27 июня 2014 г., регистрационный № 32893);

2) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 30 января 2017 г. № 29 «О внесении изменений в служебный распорядок Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 91» (зарегистрирован Минюстом России 27 февраля 2017 г., регистрационный № 45775).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.И. Дитрих

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от 11 июня 2020 № 201

Служебный распорядок Министерства транспорта Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий служебный распорядок регламентирует режим службы (работы) и время отдыха федеральных государственных гражданских служащих Министерства транспорта Российской Федерации и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы Министерства транспорта Российской Федерации (далее соответственно – гражданские служащие, работники и Министерство).

2. Настоящий служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Министерства, рационального использования служебного времени, повышения результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (работников), состоящих в служебных (трудовых) отношениях с Министерством.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации (далее – гражданская служба) в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе или работу по трудовому договору (далее – работа) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с настоящим служебным распорядком.

4. Вопросы, не урегулированные настоящим служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

5. Гражданские служащие (работники) обязаны соблюдать настоящий служебный распорядок.

II. Режим службы (работы)

6. Служебное (рабочее) время – время, в течение которого гражданские служащие (работники) в соответствии с настоящим служебным распорядком или с графиками службы, либо условиями служебных контрактов (трудовых договоров) должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые

в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

7. Режим служебного (рабочего) времени для гражданских служащих (работников) предусматривает пятидневную служебную (рабочую) неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданских служащих (работников) не превышает 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного (рабочего) дня гражданских служащих (работников) в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

9. Гражданским служащим (работникам) предоставляется перерыв продолжительностью 45 минут для отдыха и питания, который в служебное (рабочее) время не включается.

10. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11. Продолжительность служебного (рабочего) дня гражданских служащих (работников), непосредственно предшествующего праздничному дню, сокращается на один час.

12. В структурных подразделениях Министерства ведется табель учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников).

13. По соглашению между гражданским служащим (работником) и директором департамента руководством Министерства могут быть изменены начало и окончание служебного времени, установлены неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ Министерства и заключается дополнительное соглашение к служебному контракту (трудовому договору). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по согласованию сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

14. Учет времени прихода гражданских служащих (работников) на работу и ухода с работы осуществляется руководителем или гражданским служащим (работником) соответствующего структурного подразделения Министерства.

III. Время отдыха

15. К времени отдыха гражданских служащих (работников) относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

16. Гражданскому служащему (работнику) в соответствии с графиком отпусков предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (работы) и денежного содержания (зарботной платы).

17. График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников).

18. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего (работника) состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

20. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

- а) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- б) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- в) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- г) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

22. Гражданским служащим (работникам), для которых установлен ненормированный служебный (рабочий) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью 3 календарных дня.

23. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему за ненормированный служебный день сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ним.

24. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за ненормированный рабочий день сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и суммируется с ним.

25. Одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего (работника) должна составлять не менее 14 календарных дней.

26. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему (работнику) ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на выполнении Министерством возложенных на него задач и функций, по решению представителя нанимателя с письменного согласия гражданского служащего (работника) допускается перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный (рабочий) год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее чем в течение 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

27. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданскому служащему (работнику) по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы (работы) в Министерстве.

28. По соглашению между гражданским служащим (работником) и руководством Министерства и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, отпуск гражданскому служащему (работнику) предоставляется и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляются гражданскому служащему

(работнику) в любое время служебного (рабочего) года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

29. Для оформления отпуска гражданский служащий (работник) подает в структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, заявление, согласованное с руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Министерства, в котором гражданский служащий (работник) замещает должность.

30. Отпуск гражданскому служащему (работнику) предоставляется на основании приказа Министерства.

31. Отзыв гражданского служащего (работника) из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Министерства. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего (работника) в удобное для него время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединена к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

32. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему (работнику) по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания, продолжительность которого устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

33. Во время отпуска без сохранения денежного содержания (заработной платы) за гражданским служащим (работником) сохраняется замещаемая должность гражданской службы (работы).

34. При прекращении или расторжении служебного контракта (трудового договора), освобождении от замещаемой должности гражданской службы (работы) и увольнении с гражданской службы (работы) гражданскому служащему (работнику) выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего (работника) неиспользованные дни отпуска предоставляются ему с его последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы (работы) за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы (работы) считается последний день отпуска.