



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

« 05 » 08 2016г.

г. Барнаул

№ 360

Об утверждении служебного распорядка
Главного управления строительства,
транспорта, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и в целях обеспечения организации деятельности Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый служебный распорядок Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края от 28.02.2014 № 101.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления, начальника управления правового и документационного обеспечения Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края Бренёва Н.В.

Начальник Главного управления

С.Ю. Набоко

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
строительства, транспорта, жилищно-
коммунального и дорожного хозяйст-
ва Алтайского края
от « 05 » 08 2016 г. № 360

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края (далее – «Служебный распорядок») разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края», постановлением Администрации Алтайского края от 27.07.2009 № 338 «О дополнительном оплачиваемом отпуске за выслугу лет, предоставляемом некоторым категориям сотрудников Администрации края и органов исполнительной власти Алтайского края».

Служебный распорядок регламентирует режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха государственных гражданских служащих Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края (далее – «государственные служащие»), а также рабочих и специалистов, замещающих в Главном управлении строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (далее – «Главное управление», «иные сотрудники»).

2. Гражданин, назначенный на должность государственной гражданской службы, либо гражданин, назначенный на должность, не отнесенную к должностям государственной гражданской службы, при заключении соответственно служебного контракта либо трудового договора должен быть ознакомлен со Служебным распорядком.

3. Режим работы:

3.1. Для государственных служащих и иных сотрудников Главного управления устанавливается:

1) пятидневная служебная (рабочая) неделя продолжительностью 40 часов;

2) еженедельный непрерывный отдых в субботу, воскресенье;

3) время начала служебного (рабочего) дня - 9 часов 00 минут, время окончания служебного (рабочего) дня в понедельник, вторник, среду, четверг - 18 часов 00 минут, в пятницу - 17 часов 00 минут;

4) перерыв для отдыха и питания - с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

4. Систематический контроль за использованием служебного (рабочего) времени государственными служащими, иными сотрудниками Главного управления, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляется руководителями структурных подразделений Главного управления.

5. Продолжительность служебного (рабочего) дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, для государственных служащих и иных сотрудников сокращается на один час.

6. О неявке на службу (работу) в случае временной нетрудоспособности или при наличии других уважительных причин неявки (за исключением случаев отсутствия на основании приказа Главного управления) государственный служащий, иной сотрудник Главного управления не позднее дня своего отсутствия извещает непосредственного руководителя и отдел спецработы и кадров управления правового и документационного обеспечения Главного управления о причине отсутствия, а при невозможности такого извещения - в первый день, когда возможность извещения появилась.

7. Государственному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск государственного служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

Государственным 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.

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

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для государственных служащих не может превышать 40 календарных дней.

8. Иным сотрудникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска иным сотрудникам (кроме рабочих) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет:

- от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;

от 10 до 15 лет - 5 календарных дней;
от 15 до 20 лет - 7 календарных дней;
свыше 20 лет - 10 календарных дней.

9. В соответствии со статьёй 6 Закона Алтайского края от 09.12.2005 № 120-ЗС «О государственных должностях Алтайского края» начальнику Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью семь календарных дней.

10. В соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы в Главном управлении строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края.

11. Для государственных служащих, замещающих в Главном управлении иные должности государственной гражданской службы, а также для иных сотрудников Главного управления ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанным в приложении к Служебному распорядку, и служебным контрактом (трудовым договором).

12. В соответствии со статьёй 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

13. В случае если дополнительный отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день не предоставляется, исполнение с письменного согласия государственного служащего, иного сотрудника должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного (рабочего) времени оплачивается как сверхурочная работа.

Право на дополнительный отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день возникает у государственного служащего, иного сотрудника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного служебного (рабочего) дня.

14. По заявлению государственного служащего или иного сотрудника, имеющего право в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на условия неполного служебного (рабочего) времени, им устанавливается неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ Главного управления, 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 служебных (трудовых) обязанностей.

15. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого государственным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

16. По заявлению государственного служащего, иного сотрудника ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

17. В исключительных случаях если предоставление государственному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Главного управления, по решению представителя нанимателя (или уполномоченного им лица) и с письменного согласия государственного 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.

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

19. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы предоставляется государственному служащему, иному сотруднику по истечении шести месяцев непрерывной службы (работы) в Главном управлении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск государственному служащему, иному сотруднику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться государственному служащему, иному сотруднику в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков по утвержденному графику.

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им лицом с учетом пожеланий государственного служащего (иного сотрудника), в случаях:

его временной нетрудоспособности;

исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

21. Выплата денежного содержания государственному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позд-

нее, чем за 10 календарных дней до его начала.

Оплата ежегодного отпуска иным сотрудникам производится не позднее чем за 3 календарных дня до его начала.

22. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам государственному служащему (иному сотруднику) по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (зарботной платы), оформляемый приказом Главного управления.

Отпуск без сохранения денежного содержания государственному служащему устанавливается продолжительностью не более одного года.

Иному сотруднику продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению с работодателем.

Государственному служащему (иному сотруднику) также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания (зарботной платы) в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

23. Привлечение государственных служащих и иных сотрудников Главного управления к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа Главного управления.

По заявлению государственного служащего, иного сотрудника Главного управления, привлеченного к работе в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха приказом Главного управления.

24. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распоряжением, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Служебному распорядку Главного
управления строительства, транс-
порта, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Алтайского
края

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

в Главном управлении строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края, по которым устанавливается ненормированный служебный (рабочий) день и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный служебный (рабочий) день

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Консультант пресс-секретарь Главного управления	3
2.	Заместитель начальника отдела финансов и бухгалтерского учета управления экономического планирования, мониторинга и контроля - заместитель главного бухгалтера	3
3.	Консультант отдела программных средств и технологий управления экономического планирования, мониторинга и контроля Главного управления	3
4.	Водитель автомобиля управления правового и документационного обеспечения Главного управления	7
5.	Водитель автомобиля управления строительства и территориального планирования Главного управления	7
6.	Водитель автомобиля управления по транспорту и дорожному хозяйству Главного управления	7
7.	Водитель автомобиля управления по жилищно-коммунальному хозяйству Главного управления	7