



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Инспекция гостехнадзора Алтайского края)

П Р И К А З

06.03.2019

№ 5-НПА

г. Барнаул

┌ Об утверждении Служебного распорядка
инспекции по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других
видов техники 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 инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Новикову О.М. - начальника отдела государственной службы, кадрового и правового обеспечения.

Заместитель руководителя инспекции

С.В. Светлаков

УТВЕРЖДЕН

приказом инспекции по надзору
за техническим состоянием са-
моходных машин и других ви-
дов техники Алтайского края
от 06.03. 2019 года № 5-НПА

Служебный распорядок
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края (далее – «Инспекция гостехнадзора Алтайского края») регламентирует режим служебного (рабочего) времени и отдыха государственных гражданских служащих Инспекция гостехнадзора Алтайского края (далее – «гражданские служащие»), а также работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Инспекции гостехнадзора Алтайского края (далее – «технический персонал»).

1.2. Гражданин, назначенный на должность государственной гражданской службы (далее – «гражданская служба»), либо гражданин, принятый на должность технического персонала, при заключении соответственно служебного контракта либо трудового договора должен быть ознакомлен со Служебным распорядком Инспекции гостехнадзора Алтайского края (далее – «Служебный распорядок»).

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

2. Служебное (рабочее) время

2.1. Служебное (рабочее) время - время, в течение которого гражданские служащие, технический персонал Инспекции гостехнадзора Алтайского края в соответствии со Служебным распорядком и условиями служебного контракта (трудового договора) должны исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

2.2. Для гражданских служащих и технического персонала Инспекции гостехнадзора Алтайского края устанавливается:

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

2) еженедельный непрерывный отдых в субботу, воскресенье;

3) время начала служебного (рабочего) дня - 8 часов 00 минут, время окончания служебного (рабочего) дня в понедельник, вторник, среду, четверг - 17 часов 00 минут, в пятницу - 16 часов 00 минут;

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

2.3. Продолжительность служебного (рабочего) дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, для гражданских служащих и технического персонала Инспекции гостехнадзора Алтайского края уменьшается на один час.

2.4. Ненормированный служебный (рабочий) день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные гражданские служащие, технический персонал Инспекции гостехнадзора Алтайского края могут по распоряжению руководителя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных (трудовых) обязанностей за пределами установленной для них продолжительности служебного (рабочего) времени.

2.5. В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих в Инспекции гостехнадзора Алтайского края должности гражданской службы иных групп, а также для технического персонала ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанным в приложении к Служебному распорядку, и служебным контрактом (трудовым договором).

2.6. Привлечение гражданских служащих и технического персонала Инспекции гостехнадзора Алтайского края к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа Инспекции гостехнадзора Алтайского края.

По желанию на основании письменного заявления гражданского служащего, технического персонала Инспекции гостехнадзора Алтайского края, привлеченного к работе в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха приказом Инспекции гостехнадзора Алтайского края. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7. Отделом государственной службы, кадрового и правового обеспечения Инспекции гостехнадзора Алтайского края ведется табель учета служебного (рабочего) времени установленной формы.

О неявке на службу в случае временной нетрудоспособности или других уважительных причин гражданский служащий, технический персонал извещает непосредственного руководителя и специалиста отдела государственной службы, кадрового и правового обеспечения Инспекции гостехнадзора Алтайского края, ответственного за ведение табеля учета использования рабочего времени, в день отсутствия или, при отсутствии такой возможности, в первый день, когда такая возможность появилась.

2.8. Систематический контроль за использованием служебного (рабочего) времени гражданскими служащими, техническим персоналом Инспекции гостехнадзора Алтайского края, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляется руководителями структурных подразделений Инспекции гостехнадзора Алтайского края.

3. Время отдыха

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

3.2. Гражданским служащим 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.

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

3.4. Техническому персоналу Инспекции гостехнадзора Алтайского края предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.5. 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.

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

3.7. Техническому персоналу предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

3.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.10. По заявлению гражданского служащего, технического персонала ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

3.11. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Инспекции гостехнадзора Алтайского края по решению руководителя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 ка-

лендарных 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.

3.12. 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.

3.13. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у гражданского служащего, технического персонала по истечении шести месяцев непрерывной службы (работы) в Инспекции гостехнадзора Алтайского края. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск гражданскому служащему, техническому персоналу может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной службы (работы) в Инспекции гостехнадзора Алтайского края работодатель обязан предоставить оплачиваемый отпуск в случаях, определенных действующим федеральным законодательством.

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый руководителем Инспекции гостехнадзора Алтайского края с учетом пожеланий гражданского служащего, технического персонала, в случаях:

его временной нетрудоспособности;

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

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

Оплата ежегодного отпуска техническому персоналу производится не позднее чем за 3 календарных дня до его начала.

3.16. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением руководителя Инспекции гостехнадзора Алтайского края 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.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам техническому персоналу по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

Категории гражданских служащих, технического персонала, порядок и случаи обязательного предоставления работодателем отпуска без сохранения денежного содержания предусмотрены действующим законодательством.

4. Порядок и сроки выплаты денежного содержания (заработной платы) и других выплат

4.1. Гражданским служащим, техническому персоналу Инспекции гостехнадзора Алтайского края денежное содержание (заработная плата) выплачивается каждые полмесяца в следующем порядке:

за первую половину расчетного месяца за фактически отработанное время - 15 числа расчетного месяца;

оставшаяся часть денежного содержания (заработной платы) - 30 числа расчетного месяца.

4.2. Денежное содержание (заработная плата) гражданскому служащему, техническому персоналу Инспекции гостехнадзора Алтайского края перечисляется на счет кредитной организации.

4.3. При совпадении дня выплаты денежного содержания (заработной платы) с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания (заработной платы) производится накануне этого дня.

Приложение
к Служебному распорядку инспекции по
надзору за техническим состоянием самоход-
ных машин и других видов техники Алтай-
ского края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей гражданских служащих, замещающих в инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края должности гражданской службы, и работников замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края, по которым установлен ненормированный служебный (рабочий) день

№ п/п	Наименование должности	Группа должности
1.	руководитель	высшая
2.	заместитель начальника отдела, консультант	ведущая
3.	главный специалист, ведущий специалист	старшая
4.	главный специалист 11 разряда ЕТС (технический персонал)	-