



УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(АЛТАЙКРАИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

19.02.2024

№ 19

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений Алтайского края от 25.05.2017 № 66 «Об утверждении служебного распорядка управления имущественных отношений Алтайского края»

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства имущественных отношений Алтайского края от 25.05.2017 № 66 «Об утверждении служебного распорядка управления имущественных отношений Алтайского края» (в редакции от 18.07.2018 № 82, от 21.09.2018 № 114, от 31.01.2019 № 7) следующие изменения:

пункт 2 признать утратившим силу;

в служебном распорядке, утвержденном указанным приказом:

по тексту служебного распорядка слова «сектор кадров и государственной службы» в соответствующем падеже заменить словами «сектор кадров и государственной службы организационно-аналитического отдела» в соответствующем падеже;

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Служебный распорядок управления имущественных отношений Алтайского края (далее - служебный распорядок, управление) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе 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 органов исполнительной власти Алтайского края» и регламентирует режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Алтайского края в управлении (далее - гражданские служащие), а также работников, занимающих должности,

не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (далее - работники) и водителей управления (далее совместно - иные сотрудники).»;

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Для гражданских служащих, работников и водителей 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.

Для отдельных категорий гражданских служащих и иных сотрудников в соответствии с настоящим распорядком устанавливаются иные режимы рабочего времени по согласованию с начальником управления.»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности государственной гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы иных групп, и для иных сотрудников ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении к настоящему служебному распорядку.

Ненормированный служебный (рабочий) день предусматривается служебным контрактом (трудовым договором).»;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Гражданским служащим и иным сотрудникам, для которых установлен ненормированный служебный (рабочий) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью три календарных дня.

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

в абзаце втором пункта 4.4 после слова «водителям» дополнить словом «управления»;

Перечень должностей в управлении имущественных отношений Алтайского края, по которым устанавливается ненормированный служебный (рабочий) день, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Сектору кадров и государственной службы организационно-аналитического отдела довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих, а также работников и водителей управления имущественных отношений Алтайского края.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель начальника
управления



А.А. Аленников

«Приложение
к служебному распорядку
управления имущественных
отношений Алтайского края

**Перечень
должностей в управлении имущественных отношений
Алтайского края, по которым устанавливается ненормированный
служебный (рабочий) день**

1. Отдел информационного и документационного обеспечения.
 - 1.1. должности ведущей группы:
консультант отдела информационного и документационного обеспечения.
2. Отдел бухгалтерского учета.
 - 2.1. должности ведущей группы:
консультант отдела бухгалтерского учета;
 - 2.2. должности старшей группы:
главный специалист отдела бухгалтерского учета.
3. Юридический отдел.
 - 3.1. должности ведущей группы:
консультант юридического отдела;
 - 3.2. должности старшей группы:
главный специалист юридического отдела, в должностные обязанности которого входит представление интересов управления в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, иных государственных (муниципальных) органах и учреждениях, и других организациях в рамках полномочий, определенных в доверенности;
ведущий специалист юридического отдела, в должностные обязанности которого входит представление интересов управления в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, иных государственных (муниципальных) органах и учреждениях, и других организациях в рамках полномочий, определенных в доверенности.
4. Отдел учета, управления и распоряжения имуществом.
 - 4.1. должности ведущей группы:
консультант отдела учета, управления и распоряжения имуществом.
5. Отдел финансово-экономического контроля.
 - 5.1. должности ведущей группы:
начальник сектора корпоративного управления и приватизации отдела финансово-экономического контроля;
консультант отдела финансово-экономического контроля.
6. Отдел государственной кадастровой оценки.
 - 6.1. должности ведущей группы:
консультант отдела государственной кадастровой оценки.
7. Отдел использования государственного имущества.

- 7.1. должности ведущей группы:
консультант отдела использования государственного имущества.
8. Отдел по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.
 - 8.1. должности ведущей группы:
консультант отдела по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.
9. Отдел по распоряжению земельными участками краевой собственности.
 - 9.1. должности ведущей группы:
консультант отдела по распоряжению земельными участками краевой собственности.
10. Организационно-аналитический отдел.
 - 10.1. должность ведущей группы:
начальник сектора кадров и государственной службы организационно-аналитического отдела.
11. Водитель.