



Взамен разосланного

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ОБЛФИН)

**ПРИКАЗ**

27 августа 2024

№ 31н

Волгоград

Об утверждении служебного распорядка  
комитета финансов Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 08 апреля 2005 г. № 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый служебный распорядок комитета финансов Волгоградской области.

2. Сектору государственной службы и кадровой политики правового управления комитета финансов Волгоградской области ознакомить лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете финансов Волгоградской области, со служебным распорядком комитета финансов Волгоградской области под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель  
Губернатора Волгоградской области-  
председатель комитета финансов  
Волгоградской области



А.В. Дорждеев

Утвержден приказом  
комитета финансов  
Волгоградской области  
от 27.08.2024 № 31н

## СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК КОМИТЕТА ФИНАНСОВ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### 1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок комитета финансов Волгоградской области (далее – служебный распорядок) определяет для лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете финансов Волгоградской области (далее именуются - гражданские служащие), продолжительность служебного времени, время начала и окончания работы, порядок учета служебного времени, очередность предоставления отпусков, порядок и сроки выплаты денежного содержания, порядок выдачи служебных удостоверений и основные положения режима содержания служебных помещений.

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

1.3. При поступлении на государственную гражданскую службу Волгоградской области сектор государственной службы и кадровой политики правового управления комитета финансов Волгоградской области обязан под роспись ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком, должностным регламентом и иными правовыми актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

### 2. Продолжительность служебного времени, начало и окончание работы

2.1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком и условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральным

законодательством и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих не может превышать 40 часов в неделю.

2.3. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с прилагаемым к настоящему служебному распорядку перечнем должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете финансов Волгоградской области, при замещении которых государственным гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день, и служебным контрактом.

2.4. В комитете финансов Волгоградской области устанавливается:

1) пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;

2) время начала работы - 8 часов 30 минут, время окончания работы - 17 часов 30 минут;

3) перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

В соответствии с трудовым законодательством в предпраздничные дни продолжительность служебного дня сокращается на один час.

### 3. Порядок учета служебного времени, очередность предоставления отпусков

3.1. Руководители структурных подразделений комитета финансов Волгоградской области организуют учет служебного времени для гражданских служащих и два раза в месяц, не позднее 11 и 25 числа каждого месяца, представляют в сектор государственной службы и кадровой политики правового управления информацию об учете служебного времени для гражданских служащих (табель учета служебного времени).

3.2. Направление гражданского служащего в служебную командировку осуществляется в порядке, установленном правовым актом Губернатора Волгоградской области.

3.3. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (далее именуется – отпуск), состоящий из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков продолжительностью, определяемой в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", на основании утвержденного графика отпусков.

3.4. Порядок и очередность предоставления отпусков, выплата денежного содержания за период отпуска, продление или перенос отпуска, отзыв из отпуска, замена отпуска денежной компенсацией, исчисление продолжительности отпуска регламентируются действующим законодательством.

#### 4. Порядок и сроки выплаты денежного содержания

4.1. Порядок оплаты труда гражданских служащих определяется Законом Волгоградской области от 10 ноября 2005 г. № 1114-ОД "О денежном содержании государственных гражданских служащих Волгоградской области" и другими нормативными правовыми актами Волгоградской области.

4.2. При выплате денежного содержания гражданские служащие в письменной форме извещаются о составных частях денежного содержания, причитающегося им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Денежное содержание выплачивается не реже двух раз в месяц - 1-го и 16-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

4.3. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период отпуска и причитающихся к нему выплат должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

В случаях предоставления отпуска по заявлению гражданского служащего вне графика отпусков выплата денежного содержания за период отпуска и причитающихся к нему выплат должна быть произведена не позднее 10 календарных дней после издания правового акта о предоставлении отпуска.

4.4. Выплата гражданским служащим денежного содержания и других выплат производится путем безналичных расчетов с использованием пластиковых карт.

#### 5. Порядок выдачи служебных удостоверений

Порядок выдачи служебных удостоверений устанавливается правовым актом Губернатора Волгоградской области.

## 6. Основные положения режима содержания служебных помещений здания

6.1. Обеспечение мебелью и оборудованием, установка, замена, вынос их из служебных помещений производится уполномоченным структурным подразделением комитета финансов Волгоградской области.

6.2. Ключи от служебных помещений с поста охраны имеют право получать только гражданские служащие, работающие в этих помещениях, и технический персонал (уборщики служебных помещений) согласно информации, представленной в комитет финансов Волгоградской области государственным учреждением Волгоградской области, уполномоченным на обслуживание объекта недвижимости, занимаемого комитетом финансов Волгоградской области (далее – здание).

6.3. В случае ухода из служебного помещения в служебное время гражданские служащие, работающие в данном служебном помещении, обязаны закрывать двери на ключ. В случае выхода из здания гражданские служащие обязаны сдавать ключ на пост охраны здания.

По окончании работы гражданские служащие отключают от сети оргтехнику, другое оборудование и приборы, закрывают окна, выключают освещение. Уходя из служебного помещения, - закрывают двери на ключ, который сдается на пост охраны здания.

Служебные помещения, оборудованные техническими средствами охраны, должны сдаваться под охрану с проверкой работоспособности этих средств.

6.4. В служебных помещениях не допускается установка и хранение оборудования, различного имущества, инвентаря и иных предметов, не находящихся на балансе комитета финансов Волгоградской области.

В служебных помещениях запрещается проводить неофициальные мероприятия.

## 7. Работа в выходные и праздничные дни

7.1. Привлечение гражданских служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## 8. Заключительные положения

Нарушение настоящего служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к служебному распоряжку  
комитета финансов  
Волгоградской области

Перечень  
должностей государственной гражданской службы  
Волгоградской области в комитете финансов Волгоградской  
области, при замещении которых государственным гражданским  
служащим устанавливается ненормированный служебный день

№ п/п	Наименование должности
1.	Заместитель начальника отдела
2.	Заведующий сектором
3.	Старший консультант
4.	Консультант
5.	Младший консультант