МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«4» сентября 2021 года № 61-3-мпр

Иркутск

Об утверждении служебного распорядка министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области

В соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 56 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 122 – пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить служебный распорядок министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – служебный распорядок) (прилагается).

2. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений (Лопин Д.А.) обеспечить ознакомление всех сотрудников министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области со служебным распорядком.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет- портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ в ступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области М.А. Лобанов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства транспорта и
дорожного хозяйства Иркутской области
от 1 сентября 2021 года № 61-3-мпр

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий служебный распорядок регламентирует режим служебного времени и отдыха государственных гражданских служащих Иркутской области, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Министерство).

2. Действие настоящего служебного распорядка распространяется на государственных гражданских служащих Иркутской области, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве (далее соответственно – государственные гражданские служащие, работники) представителем нанимателя для которых является министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области.

Глава 2. Служебное (рабочее) время, его продолжительность

3. Служебное (рабочее) время – время, в течение которого государственные гражданские служащие, а также работники в соответствии с настоящим служебным распорядком, либо условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

4. Продолжительность служебного (рабочего) времени государственных гражданских служащих, а также работников не может превышать 40 (сорок) часов в неделю. Для государственных гражданских служащих и работников устанавливается пятидневная служебная (рабочая) неделя.

5. Устанавливается следующий режим служебного (рабочего) времени:

1) начало службы (работы) – 9.00 часов;

2) окончание службы (работы) – 18.00 часов.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области
от 7 сентября 2021 года № 61-3-мпр

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий служебный распорядок регламентирует режим служебного времени и отдыха государственных гражданских служащих Иркутской области, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Министерство).

2. Действие настоящего служебного распорядка распространяется на государственных гражданских служащих Иркутской области, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве (далее соответственно – государственные гражданские служащие, работники) представителем нанимателя для которых является министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области.

Глава 2. Служебное (рабочее) время, его продолжительность

3. Служебное (рабочее) время – время, в течение которого государственные гражданские служащие, а также работники в соответствии с настоящим служебным распорядком, либо условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

4. Продолжительность служебного (рабочего) времени государственных гражданских служащих, а также работников не может превышать 40 (сорок) часов в неделю. Для государственных гражданских служащих и работников устанавливается пятидневная служебная (рабочая) неделя.

5. Устанавливается следующий режим служебного (рабочего) времени:

1) начало службы (работы) – 9.00 часов;

6. Допускается изменение времени начала и окончания службы (работы) при наличии уважительной причины по заявлению государственного гражданского служащего или работника на имя представителя нанимателя, с сохранением установления неполного служебного (рабочего) дня или неполной служебной (рабочей) недели, о чем издается соответствующее распоряжение Министерства и вносится изменение в служебный контракт (трудовой договор). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

7. Служебное (рабочее) время прерывается на один час времени отдыха с 13.00 часов до 14.00 часов.

8. Для государственного гражданского служащего, а также работника (исполняющего свои должностные обязанности) работающего на персональном компьютере, устанавливаются регламентированные перерывы в течение служебного дня, в зависимости от категории служебной (рабочей) деятельности и уровня нагрузки за служебный (рабочий) день при работе с персональным компьютером, в соответствии с законодательством.

9. Продолжительность служебного (рабочего) дня государственных гражданских служащих, а также работников, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

10. Для государственных гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности государственной гражданской службы Иркутской области, устанавливается ненормированный служебный день в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

11. Для государственных гражданских служащих, а также работников ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается в соответствии со служебным контрактом (трудовыми договорами). Государственным гражданским служащим, а также работникам, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью 3 календарных дня.

12. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, государственный гражданский служащий, а также работник по инициативе представителя нанимателя может быть временно переведен на дистанционное (удаленное) осуществление служебной (трудовой) деятельности. По инициативе представителя нанимателя временный перевод на дистанционный (удаленный) режим служебной (трудовой) деятельности, также может быть осуществлен в иных случаях, предусмотренных законодательством.

13. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, государственный гражданский служащий, а также работник имеет право на освобождение от работы в соответствии с трудовым законодательством с сохранением за ним должности и среднего заработка. Государственный гражданский служащий, а также работник освобождается от служебной (трудовой) деятельности на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с представителем нанимателя. Государственный гражданский служащий, а также работник обязан предоставлять представителю нанимателя справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Глава 3. Время отдыха

14. Время отдыха – свободное время, вне пределов установленной законодательством продолжительности служебного (рабочего) времени, в течение которого государственный гражданский служащий, а также работник свободен от исполнения должностных обязанностей.

15. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых (после служебного трудового дня), выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуск.

16. Гражданским служащим, а также работникам Министерства предоставляются выходные дни – суббота и воскресенье. Привлечение государственного гражданского служащего, а также работника (по согласованию) к выполнению своих должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере, либо может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

17. Нерабочие праздничные дни устанавливаются федеральным законодательством.

18. Государственным гражданским служащим, а также работникам Министерства предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также работников, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве.

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск государственного гражданского служащего, а также работника Министерства состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск государственным гражданским служащим, а также работникам Министерства должен предоставляться ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

21. График отпусков утверждается представителем нанимателя, в соответствии с законодательством, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для представителя нанимателя, так и для государственных гражданских служащих, а также работников.

22. Минимальная продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска, используемого государственным гражданским служащим, а также работником в служебном (рабочем) году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

23. При прекращении или расторжении служебного контракта (трудового договора), освобождении от замещаемой должности и увольнении с государственной гражданской службы Иркутской области, государственному гражданскому служащему, а также работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

24. Отзыв государственного гражданского служащего, а также работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору государственного гражданского служащего, а также работника в удобное для него время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединена к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

Глава 4. Учет служебного времени

25. Служебное место – место, где государственный гражданский служащий, а также работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его службой и которое прямо или косвенно находится под контролем представителя нанимателя, руководителя самостоятельного структурного подразделения Министерства.

26. Служебное время, фактически отработанное каждым государственным гражданским служащим, а также работником подлежит ежедневному учету и оформляется табелем ежедневного учета служебного (рабочего) времени.

27. Выход государственного гражданского служащего, а также работника в течение служебного (рабочего) времени за пределы здания, в котором находится его служебное (рабочее) место, осуществляется с согласия представителя нанимателя или руководителя структурного подразделения Министерства.

28. Выход государственного гражданского служащего, а также работника в течение служебного времени за пределы служебного (рабочего) места, за исключением случаев непреодолимой силы, необходимости личной гигиены, осуществляется по согласованию с непосредственным руководителем. При отсутствии государственного гражданского служащего, а также работника на служебном (рабочем) месте продолжительностью

более 4 (четырех) часов, составляется акт, в котором фиксируется время отсутствия.

29. Государственный гражданский служащий, а также работник уведомляет непосредственного руководителя о случаях временной нетрудоспособности с последующим предоставлением документа, подтверждающего данный случай.

30. Служебное (рабочее) время государственного гражданского служащего, а также работника не может быть использовано на осуществление деятельности, не связанной с выполнением должностных обязанностей, в том числе выполнение государственных и общественных обязанностей, не связанных служебной деятельностью, кроме случаев, когда такие обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации должны (могут) исполняться в служебное (рабочее) время.

31. Контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими, а также работниками служебного (рабочего) распорядка осуществляется представителем нанимателя, а также руководителями структурных подразделений Министерства.

Глава 5. Срок перечисления денежного содержания

32. Перечисление государственным гражданским служащим, а также работникам денежного содержания на банковские лицевые счета производится два раза в месяц в следующие сроки: за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня перечисления денежного содержания с выходным или нерабочим днем праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

33. Выполнение государственным гражданским служащим, а также работником должностных (трудовых) обязанностей дистанционно не может являться основанием для снижения ему оплаты труда.

Глава 6. Ответственность

34. Государственные гражданские служащие, а также работники Министерства несут ответственность за нарушение настоящего служебного распорядка в соответствии с законодательством.

Министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области М.А. Лобанов