



# ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

«15» августа 2017 года

№ 12

г. Омск

### О Служебном распорядке Главного управления финансового контроля Омской области

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Главного управления финансового контроля Омской области (далее – Служебный распорядок).

2. Пункт 3 приказа Главного управления финансового контроля Омской области от 29 октября 2013 года № 25 «О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления финансового контроля Омской области» исключить.

3. Пункт 1 приказа Главного управления финансового контроля Омской области от 2 апреля 2014 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления финансового контроля Омской области» исключить.

4. Пункт 4 приказа Главного управления финансового контроля Омской области от 10 июня 2015 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления финансового контроля Омской области» исключить.

5. Пункт 6 приказа Главного управления финансового контроля Омской области от 8 декабря 2015 года № 22 «О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления финансового контроля Омской области» исключить.

6. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления финансового контроля Омской области от 16 сентября 2013 года № 19 «Об утверждении Служебного распорядка Главного управления финансового контроля Омской области»;

2) приказ Главного управления финансового контроля Омской области от 24 августа 2015 года № 15 «О внесении изменений в приказ Главного управления финансового контроля Омской области от 16 сентября 2013 года № 19»;

3) приказ Главного управления финансового контроля Омской области от 28 октября 2015 года № 19 «О внесении изменения в приказ Главного управления финансового контроля Омской области от 16 сентября 2013 года № 19»;

4) приказ Главного управления финансового контроля Омской области от 7 июля 2016 года № 18 «О внесении изменений в приказ Главного управления финансового контроля Омской области от 16 сентября 2013 года № 19».

7. Пункт 8 Служебного распорядка распространяется на отношения, возникшие с 1 августа 2016 года.

Первый заместитель  
начальника Главного управления



Д.В. Топчиев

**СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК**  
Главного управления финансового контроля Омской области

**I. Общие положения**

1. Настоящий Служебный распорядок регламентирует режим службы (работы) и время отдыха государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении финансового контроля Омской области (далее соответственно – гражданский служащий, Главное управление), а также порядок выплаты денежного содержания гражданским служащим.

2. Настоящий Служебный распорядок предназначен для рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, упорядочения государственно-служебных отношений в Главном управлении.

3. При заключении служебного контракта сотрудник структурного подразделения Главного управления по вопросам государственной службы и кадров обязан ознакомить гражданского служащего с настоящим Служебным распорядком, с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей, под роспись.

**II. Режим службы (работы)**

4. Служебное время – время, в течение которого гражданский служащий в соответствии с настоящим Служебным распорядком либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

5. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя. Нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю.

По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя гражданскому служащему может быть установлена меньшая

продолжительность служебного времени (неполный служебный день и (или) неполная служебная неделя).

В случаях, предусмотренных федеральным законом, представитель нанимателя обязан устанавливать меньшую продолжительность служебного времени для отдельных категорий гражданских служащих.

При работе на условиях неполного служебного времени оплата труда гражданского служащего производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6. Для гражданских служащих устанавливается следующий режим служебного времени:

- начало работы – 8 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
- окончание работы (в понедельник, вторник, среду и четверг) – 17 часов 45 минут, по пятницам в 16 часов 30 минут;
- выходные дни: суббота, воскресенье;
- в день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность служебного времени сокращается на 1 час (окончание работы в понедельник, вторник, среду, четверг – 16 часов 45 минут, в пятницу – 15 часов 30 минут).

Гражданским служащим, осуществляющим работу по вводу информации и считыванию ее с экрана компьютера, требующую постоянного напряжения внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды служебной деятельности, не связанные с работой за компьютером, устанавливаются перерывы продолжительностью 10 минут каждый через каждый час работы.

7. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя гражданскому служащему может быть установлен режим гибкого служебного времени.

8. Для гражданских служащих, замещающих все группы должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении, устанавливается ненормированный служебный день.

9. Учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим, осуществляется путем составления сотрудником структурного подразделения Главного управления по вопросам государственной службы и кадров табелей учета рабочего времени.

10. О своем отсутствии на служебном месте в случае временной нетрудоспособности гражданский служащий лично или через своего представителя извещает непосредственного руководителя и начальника структурного подразделения Главного управления по вопросам государственной службы и кадров в течение одного служебного дня.

11. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных особо важных поручений гражданские служащие могут быть привлечены к выполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие

праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### III. Время отдыха

12. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

13. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной федеральным законом нормальной продолжительности служебного времени.

14. Еженедельный непрерывный отдых предоставляется гражданским служащим в субботу и воскресенье.

15. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16. Гражданским служащим предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы Омской области и денежного содержания.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

18. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, продолжительность которых определяется Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящим пунктом.

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года.

График отпусков составляется ежегодно структурным подразделением Главного управления по вопросам государственной службы и кадров с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Главного управления и благоприятных условий для отдыха гражданских служащих.

О времени начала отпуска гражданский служащий извещается сотрудником структурного подразделения Главного управления по вопросам

государственной службы и кадров под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска в течение текущего календарного года по просьбе гражданского служащего производится на основании его письменного заявления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. По соглашению сторон служебного контракта ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном 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.

21. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 18 настоящего Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Главного управления, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского 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.

22. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в соответствии с законодательством Омской области.

23. Гражданские служащие имеют право на отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

24. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании распоряжения Главного управления. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение этого служебного года или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий служебный год.

#### IV. Порядок выплаты денежного содержания

25. Денежное содержание гражданским служащим выплачивается не реже чем каждые полмесяца: денежное содержание за первую половину календарного месяца – 27 числа текущего месяца, за вторую половину

календарного месяца – 12 числа месяца, следующего за календарным месяцем.

Вновь принятым до 12 числа календарного месяца гражданским служащим денежное содержание выплачивается: с даты приема по 11 число календарного месяца – 12 числа календарного месяца, за период с 12 по 27 число календарного месяца – 27 числа календарного месяца, за период с 28 числа до конца календарного месяца – 12 числа следующего календарного месяца.

Вновь принятым с 12 числа календарного месяца гражданским служащим денежное содержание выплачивается в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

26. Выплата денежного содержания гражданским служащим за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 10 календарных дней до его начала.

27. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

28. В случае привлечения гражданского служащего к работе в выходные или нерабочие праздничные дни в порядке, предусмотренном законодательством, одинарный размер оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет однодневный заработок из расчета оклада месячного денежного содержания и ежемесячных выплат, предусмотренных подпунктами 1 – 3, 5 пункта 1 статьи 35 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области.

---