

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «25» января 2021 года

№ 2

г. Омск

О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции
Омской области от 10 июня 2013 года № 3

Внести в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 10 июня 2013 года № 3 следующие изменения:

1. В приложении «Служебный распорядок Государственной жилищной инспекции Омской области»:

1) пункт 9 раздела II «Служебное (рабочее) время и время отдыха» исключить;

2) пункт 12 раздела IV «Порядок учета служебного (рабочего) времени» изложить в следующей редакции:

«12. Учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим (работником), осуществляется путем составления уполномоченным лицом отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров Госжилинспекции (далее – уполномоченное лицо) табелей учета рабочего времени.»;

3) пункт 15 раздела IV «Порядок учета служебного (рабочего) времени» изложить в следующей редакции:

«15. В иных случаях отсутствие государственных служащих (работников) на служебном (рабочем) месте в течение служебного (рабочего) времени, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается по уважительной причине исключительно по разрешению непосредственных руководителей на основании письменного заявления государственных служащих (работников).

Письменное заявление государственных служащих (работников) с разрешением непосредственных руководителей передается незамедлительно уполномоченному лицу.

В случае отсутствия гражданского служащего (работника) на служебном месте без уважительных причин, в том числе без согласования с непосредственным руководителем, более четырех часов подряд в течение служебного дня к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.»;

4) пункт 16 раздела IV «Порядок учета служебного (рабочего) времени» изложить в следующей редакции:

«16. Государственные служащие (работники) лично или через своих представителей извещают уполномоченное лицо о своем отсутствии на

служебном (рабочем) месте в случае временной нетрудоспособности в течение одного рабочего дня со дня ее начала.»;

5) пункт 18 раздела IV «Порядок учета служебного (рабочего) времени» изложить в следующей редакции:

«Не позднее дня освобождения гражданского служащего (работника) от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы (прекращения трудового договора) гражданский служащий (работник) сдает уполномоченному лицу подписанный обходной лист по форме согласно приложению № 3 к настоящему Служебному распорядку.

Руководители структурных подразделений Госжилинспекции обеспечивают незамедлительное заполнение и подписание в соответствующей части представленного гражданским служащим (работником) обходного листа.»;

6) пункт 19 раздела IV «Порядок учета служебного (рабочего) времени» изложить в следующей редакции:

«Нарушение настоящего Служебного распорядка гражданскими служащими (работниками) является нарушением служебной (трудовой) дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

7) пункты 20, 21 раздела IV «Порядок учета служебного (рабочего) времени» исключить;

8) дополнить приложением № 3 «Обходной лист» согласно приложению к настоящему приказу.

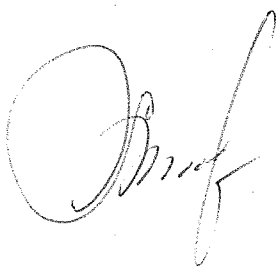
2. В приложении № 1 «Перечень должностей государственных служащих, которым устанавливается ненормированный служебный день»:

1) название изложить в следующей редакции:

«Перечень должностей государственных служащих (работников), которым устанавливается ненормированный служебный день»;

2) в абзаце 13 слова «, осуществляющий транспортное обеспечение деятельности начальника Госжилинспекции» исключить.

Начальник
Госжилинспекции
Омской области



А.В. Бурых

Приложение
к приказу Государственной
жилищной инспекции
Омской области
от 25.01.2014 года № 2

«Приложение № 3
к Служебному распорядку,
утвержденному приказом
Государственной жилищной
инспекции Омской области
от 10 июня 2013 года № 3

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Ф.И.О. государственного гражданского служащего (работника) Государственной жилищной инспекции Омской области (далее - Госжилинспекция)	
Дата рождения	
Должность с указанием наименования структурного подразделения Госжилинспекции	
Дата увольнения с указанием даты и номера распоряжения об увольнении	

№ п/п	Структурное подразделение Госжилинспекции	Дата	Отметка о сдаче дел, об отсутствии задолженности, претензий (примечания)	Должность лица, проставившего отметку	Ф.И.О. лица, проставившего отметку	Подпись лица, проставившего отметку
1	Заместитель начальника Госжилинспекции, курирующий работу соответствующего структурного подразделения					
2	Отдел правового обеспечения, государственной службы и кадров (для всех работников Госжилинспекции)					
3	Отдел организации деятельности и аналитической работы (для всех работников Госжилинспекции)					

4	Сектор по работе с обращениями граждан (для всех работников Госжилинспекции)					
5	Сектор финансового обеспечения и государственных закупок (для всех работников Госжилинспекции)					
6	Первый территориальный отдел Госжилинспекции (для работников указанного структурного подразделения)					
7	Второй территориальный отдел Госжилинспекции (для работников указанного структурного подразделения)					
8	Отдел лицензирования, судебной и надзорной работы Госжилинспекции (для работников указанного структурного подразделения)					
9	Сектор по надзору за газовым оборудованием Госжилинспекции (для работников указанного структурного подразделения)					
10	Сектор надзора за соблюдением требований к жилым помещениям Госжилинспекции (для работников указанного структурного подразделения)					
11	Сектор надзора за формированием фондов капитального ремонта Госжилинспекции (для работников указанного структурного подразделения)					