



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДПЧС Ростовской области)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 марта 2026 г. № 3

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении служебного распорядка  
департамента по предупреждению и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций Ростовской области**

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» департамент по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области **постановляет:**

1. Утвердить служебный распорядок департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Директор

П.В. Нудгин

Постановление вносит  
сектор кадровой работы  
и делопроизводства

Приложение  
к постановлению департамента  
по предупреждению и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций  
Ростовской области  
от 19 марта 2026 г. № 3

**СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК**  
департамента по предупреждению и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий служебный распорядок департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области Ростовской области (далее служебный распорядок) регламентирует режим служебного времени и времени отдыха государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в департаменте по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области (далее соответственно гражданские служащие департамента Ростовской области, департамент Ростовской области).

1.2. Служебный распорядок способствует рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих департамента Ростовской области, повышению ее эффективности, укреплению служебной дисциплины и соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих департамента Ростовской области.

1.3. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на государственную гражданскую службу Ростовской области (далее гражданская служба) в департамент Ростовской области, должен быть ознакомлен сектором кадровой работы и делопроизводства департамента Ростовской области со служебным распорядком.

1.4. Гражданские служащие департамента Ростовской области обязаны соблюдать служебный распорядок.

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

2. Служебное время

2.1. Служебное время время, в течение которого гражданский служащий департамента Ростовской области в соответствии со служебным распорядком и 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.

2.2. Режим служебного времени для гражданского служащего департамента Ростовской области предусматривает пятидневную служебную неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

2.3. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих департамента Ростовской области не может превышать 40 часов в неделю.

Время начала и окончания служебного дня гражданского служащего департамента Ростовской области устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

2.4. Гражданскому служащему департамента Ростовской области предоставляется перерыв в период времени с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который в служебное время не включается.

2.5. Продолжительность служебного дня гражданского служащего департамента Ростовской области, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

В исключительных случаях для выполнения особо важных поручений отдельные гражданские служащие департамента Ростовской области могут быть привлечены к исполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством.

2.6. Ненормированный служебный день может устанавливаться для гражданских служащих департамента Ростовской области, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих департамента Ростовской области по перечню должностей гражданской службы в департаменте Ростовской области, которым устанавливается ненормированный служебный день, утверждаемому приказом департамента Ростовской области, и служебным контрактом.

2.7. По соглашению между гражданским служащим департамента Ростовской области и директором департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области (далее директор) могут быть изменены начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ департамента Ростовской области и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

2.8. Порядок и условия командирования гражданских служащих департамента Ростовской области устанавливаются трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Ростовской области.

2.9. Учет служебного времени гражданских служащих департамента Ростовской области ведут руководители структурных подразделений департамента Ростовской области (в случае их отсутствия – лица, исполняющие обязанности руководителей структурных подразделений департамента Ростовской области). Табель учета использования рабочего времени гражданских служащих департамента Ростовской области оформляется руководителями структурных подразделений департамента Ростовской области, подписывается заведующим сектором кадровой работы и делопроизводства департамента Ростовской области (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим обязанности заведующего сектора кадровой работы и делопроизводства департамента Ростовской области) и представляется в финансово-экономический отдел департамента Ростовской области.

### 3. Время отдыха

3.1. К времени отдыха гражданского служащего департамента Ростовской области относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

3.2. В соответствии с графиком отпусков гражданскому служащему департамента Ростовской области предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

3.3. График отпусков утверждается директором не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих департамента Ростовской области.

3.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего департамента Ростовской области состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.5. Гражданским служащим департамента Ростовской области предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.6. Гражданским служащим департамента Ростовской области предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

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

3.8. Гражданским служащим департамента Ростовской области, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

3.9. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим департамента Ростовской области

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.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 3.7 настоящего раздела, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций департамента Ростовской области или на осуществлении полномочий лица, замещающего должность гражданской службы в департаменте Ростовской области, по решению директора и с письменного согласия гражданского служащего департамента Ростовской области 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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего департамента Ростовской области могут быть заменены денежной компенсацией.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему департамента Ростовской области по его письменному заявлению решением директора может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Отпуск без сохранения денежного содержания гражданскому служащему департамента Ростовской области предоставляется также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим департамента Ростовской области сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

3.10. Отзыв гражданского служащего департамента Ростовской области из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа департамента Ростовской области. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего департамента Ростовской области в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединена к отпуску за следующий служебный год.