



Государственная регистрация:

дата: 18.11.2024 № 1209

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» ноября 2024 г.

№ 7/14

«Об утверждении служебного распорядка министерства строительного комплекса Рязанской области»

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Рязанской области от 01 июня 2005 г. № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Рязанской области», в целях укрепления служебной и исполнительской дисциплины, улучшения организации труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, министерство строительного комплекса Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить служебный распорядок в министерстве строительного комплекса Рязанской области согласно приложению.
2. Консультанту отдела экономики, ответственному за кадровую работу, ознакомить государственных гражданских служащих Рязанской области, замещающих должности государственной гражданской службы Рязанской области в министерстве строительного комплекса Рязанской области, со служебным распорядком в министерстве строительного комплекса Рязанской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Рязанской области в министерстве строительного комплекса Рязанской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

М.А. Султанов

Приложение
к постановлению
министерства строительного
комплекса Рязанской области
от «14» мая 20 24 г. № 7/14

Служебный распорядок в министерстве строительного комплекса Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий служебный распорядок в министерстве строительного комплекса Рязанской области (далее - Служебный распорядок) разработан в целях укрепления служебной дисциплины государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Рязанской области в министерстве строительного комплекса Рязанской области (далее - гражданские служащие, Министерство), улучшения организации труда, регламентации режима государственной гражданской службы (работы) и времени отдыха.

1.2. Служебный распорядок распространяется также на работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Рязанской области, в Министерстве (далее - иные работники). Трудовая деятельность иных работников регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

1.4. При поступлении на службу (работу) консультант отдела экономики, ответственный за кадровую работу, обязан ознакомить под роспись работника со Служебным распорядком.

1.5. Гражданские служащие и иные работники обязаны соблюдать Служебный распорядок.

2. Режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха

2.1. Служебным (рабочим) временем гражданского служащего (иного работника) является время, в течение которого он в соответствии со Служебным распорядком либо условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданских служащих и иных работников Министерства не может превышать 40 часов в неделю.

Для гражданских служащих и иных работников Министерства устанавливается следующий режим служебного (рабочего) времени:

пятидневная служебная (рабочая) неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

время начала службы (работы) - 9 часов 00 минут;

время окончания службы (работы) во все дни служебной (рабочей) недели, кроме пятницы, - 18 часов 00 минут; в пятницу - 17 часов 00 минут;

продолжительность перерыва для отдыха и питания - 48 минут, с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут;

продолжительность служебного (рабочего) дня накануне праздничных дней уменьшается на один час;

при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного служебный (рабочий) день.

2.2. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, и по заявлению гражданского служащего и иных работников представитель нанимателя (работодателя) вправе изменить им время начала и окончания работы, время предоставления перерыва для отдыха и питания.

2.3. При выбытии гражданского служащего (иного работника) в период служебного (рабочего) дня за пределы рабочего места в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей гражданский служащий обязан согласовать свое отсутствие с непосредственным руководителем.

2.4. Отсутствие гражданских служащих и иных работников, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается исключительно по согласованию с непосредственным руководителем.

2.5. При возникновении служебной необходимости привлечение гражданских служащих и иных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о гражданской службе и трудового законодательства.

2.6. Для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности государственной гражданской службы Рязанской области, устанавливается ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Рязанской области иных групп, ненормированный служебный день устанавливается при замещении должностей в соответствии с перечнем должностей государственной гражданской службы Рязанской области в Министерстве согласно приложению № 1.

Для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Рязанской области, ненормированный служебный день устанавливается при замещении должностей в соответствии с перечнем должностей государственной гражданской службы Рязанской области в Министерстве согласно приложению № 2.

2.7. К времени отдыха гражданского служащего (работника) относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

2.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

представителем нанимателя (работодателем).

График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается министром строительного комплекса Рязанской области не позднее 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения гражданских служащих и иных работников.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданских служащих составляет 30 календарных дней, иных работников - 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданского служащего за выслугу лет составляет:

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

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

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

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

Гражданским служащим и иным работникам, работающим в режиме ненормированного служебного (рабочего) дня, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданскими служащими в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

По соглашению между гражданским служащим (иным работником) и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

2.10. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему (иному работнику) по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателем) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (заработной платы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Отдельные вопросы служебной дисциплины и служебного распорядка

3.1. Запрещается в служебное (рабочее) время заниматься делами, не

относящимися к служебным обязанностям.

3.2. Руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают контроль за соблюдением гражданами служащими и иными работниками Служебного распорядка.

Ведение учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих и иных работников осуществляется ответственным за ведение табеля учета и использования служебного (рабочего) времени – консультантом отдела экономики, ответственным за кадровую работу в Министерстве, в соответствии с унифицированной формой.

Гражданский служащий (работник) лично или через представителя извещает непосредственного руководителя и ответственного за ведение табеля учета рабочего времени о своем отсутствии на рабочем месте в случае временной нетрудоспособности в течение одного дня со дня ее начала.

3.3. Нахождение сотрудников Министерства в служебных помещениях для выполнения оперативных заданий по поручению непосредственного руководителя допускается в любое время суток.

3.4. В здании Министерства устанавливается следующий пропускной режим:

а) в служебные (рабочие) дни:

с 8 до 20 часов - все сотрудники Министерства;

без ограничения времени – министр, первый заместитель министра, заместители министра, руководители структурных подразделений Министерства;

б) в нерабочее время, в выходные и нерабочие праздничные дни проход в здание сотрудников Министерства для выполнения оперативных заданий по поручению непосредственного руководителя осуществляется с отметкой времени прихода и ухода в специальном журнале.

4. Порядок оплаты труда

4.1. Выплата гражданским служащим (иным работникам) денежного содержания (зарботной платы) производится два раза в месяц в следующие сроки:

- 20 числа расчетного месяца - за отработанное время расчетного месяца;

- 5 числа месяца, следующего за расчетным, – окончательный расчет за отработанный месяц.

4.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания (зарботной платы) производится накануне этого дня.

5. Ответственность за нарушение Служебного распорядка

5.1. За нарушение Служебного распорядка к гражданским служащим (иным работникам) применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к служебному распорядку
в министерстве строительного
комплекса Рязанской области

**Перечень должностей государственной гражданской службы Рязанской
области в министерстве строительного комплекса Рязанской области,
при замещении которых государственным гражданским служащим
устанавливается ненормированный служебный день**

**Наименование должности в структурном подразделении
министерства строительного комплекса Рязанской области**

Отдел координации строительства и реализации национального
жилищного проекта

Главный специалист

Отдел прогнозирования и формирования целевых инвестиционных
программ

Главный специалист

Приложение № 2
к служебному распорядку
в министерстве строительного
комплекса Рязанской области

**Перечень должностей, не являющиеся должностями государственной
гражданской службы Рязанской области, при замещении которых
устанавливается ненормированный служебный день**

**Наименование должности в структурном подразделении
министерства строительного комплекса Рязанской области**

Отдел координации строительства и реализации национального
жилищного проекта

Ведущий эксперт

Отдел прогнозирования и формирования целевых инвестиционных
программ

Ведущий эксперт

Отдел экономики

Ведущий эксперт