



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Об утверждении служебного распорядка органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской 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», на основании статьи 33 Устава (Основного Закона) Тульской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Служебный распорядок органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской области (приложение).
2. Указ вступает в силу с 1 июля 2021 года.

Губернатор
Тульской области



А.Г. Дюмин

Тула
1 июля 2021 года
№ 73

от 1 июля 2021 года № 73

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
органов исполнительной власти и аппарата правительства
Тульской области

1. Настоящий Служебный распорядок органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской области (далее – Служебный распорядок) разработан в целях укрепления служебной дисциплины государственных гражданских служащих органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской области (далее – гражданские служащие), улучшения организации труда, регламентации режима государственной гражданской службы (работы) и времени отдыха.

Служебный распорядок распространяется также на работников органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской области, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Тульской области (далее – работники), в части режима служебного времени и времени отдыха, ответственности.

2. Вопросы прохождения государственной гражданской службы, поступление, увольнение, права и обязанности государственных гражданских служащих, обязанности представителя нанимателя, порядок предоставления отпусков, поощрение, награждение, применение дисциплинарных взысканий регламентируются Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (в части, не урегулированной Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Тульской области «О государственной гражданской службе Тульской области», иными нормативными правовыми актами Тульской области, служебными контрактами и должностными регламентами.

Трудовая деятельность работников регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Для гражданских служащих и работников устанавливается:

пятидневная служебная (рабочая) неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением обстоятельств, указанных в пункте 4 Служебного распорядка;

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

время окончания службы (работы) во все дни служебной 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;

руководитель органа исполнительной власти, подразделения аппарата правительства Тульской области в целях решения оперативных вопросов, в том числе по приему граждан и представителей организаций, обеспечивает на служебном (рабочем) месте не менее двух гражданских служащих (работников) во время общеустановленного перерыва для отдыха и питания, определив указанным гражданским служащим (работникам) время перерыва с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут;

нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени – 40 часов в неделю;

продолжительность служебного (рабочего) дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Установить, что при несовпадении 31 декабря с субботой или воскресеньем данный день является выходным, а вторая неделя декабря в этом случае является шестидневной служебной (рабочей) неделей, при этом время окончания службы (работы) в субботу второй недели декабря – 15 часов 00 минут, время окончания службы в пятницу первой и второй недели декабря – 18 часов 00 минут.

5. Суммированный учет служебного (рабочего) времени ведется в отношении гражданских служащих и работников, график работы которых утверждается руководителем соответствующего органа исполнительной власти, подразделения аппарата правительства Тульской области (приложение № 1).

6. Режим служебного (рабочего) времени и время отдыха, включая определение рабочих и выходных дней, устанавливается председателем комитета по делам записи актов гражданского состояния и обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области для гражданских служащих и работников по перечню, указанному в приложении № 2.

7. Уход с рабочего места по служебным вопросам за пределы здания (стационарного рабочего места) в течение рабочего времени, в том числе в целях осуществления контрольно-надзорной деятельности, проведения проверочных мероприятий, контролируется непосредственным руководителем. При этом время ухода и прихода, цель и место убытия регистрируется в модуле «Система контроля управления доступом» на корпоративном портале правительства Тульской области.

8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию гражданского служащего (работника), работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

9. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на гражданского служащего (работника), ответственного за ведение делопроизводства в органе исполнительной власти Тульской области, подразделении аппарата правительства Тульской области (далее – исполнитель).

Табель учета рабочего времени подписывается руководителем органа исполнительной власти Тульской области, подразделения аппарата правительства Тульской области и исполнителем 15 и 27 числа каждого месяца.

10. Денежное содержание (заработная плата) гражданским служащим (работникам) выплачивается два раза в месяц: 3 и 18 числа.

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

11. Для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности государственной гражданской службы Тульской области, устанавливается ненормированный служебный день в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Для гражданских служащих, замещающих ведущие и старшие должности государственной гражданской службы Тульской области, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с перечнем должностей согласно приложению № 3 к настоящему Служебному распорядку и служебными контрактами.

12. Гражданским служащим, работающим в режиме ненормированного служебного дня, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

13. В случаях, предусмотренных законодательством, гражданским служащим (работникам) устанавливается режим исполнения служебных обязанностей (трудовой функции) вне нахождения основного рабочего места (дистанционная (удаленная) работа).

14. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность служебного (рабочего) дня определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

15. В случаях, предусмотренных законодательством, гражданским служащим (работникам) устанавливается разъездной характер работы по территории Тульской области (за пределами г. Тулы).

16. За нарушение Служебного распорядка к гражданским служащим применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», к работникам – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. В целях недопущения нарушений служебной (трудовой) дисциплины, в том числе выразившихся в несоблюдении обязанностей гражданскими служащими или работниками, в случае малозначительности нарушения, отсутствия оснований или истечения срока привлечения к дисциплинарной ответственности, представителем нанимателя (работодателя) может быть вынесено (объявлено) предостережение о недопустимости продолжения такого поведения, которое содержит обязательное для исполнения требование о недопустимости таких действий. Вынесение (объявление) предостережения осуществляется в порядке, установленном для привлечения к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1
к Служебному распорядку
органов исполнительной власти
и аппарата правительства
Тульской области

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Тульской области и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Тульской области, в органах исполнительной власти и аппарате правительства Тульской области, в отношении которых ведется суммированный учет служебного (рабочего) времени

Секретариат Губернатора Тульской области
Референт.

Комитет Тульской области по региональной безопасности

Главный консультант отдела оперативного реагирования и оповещения;
референт отдела оперативного реагирования и оповещения.

Приложение № 2
к Служебному распорядку
органов исполнительной власти
и аппарата правительства
Тульской области

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Тульской области и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Тульской области, в отношении которых режим служебного (рабочего) времени и время отдыха, включая определение рабочих и выходных дней, устанавливается председателем комитета по делам записи актов гражданского состояния и обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области

Комитет по делам записи актов гражданского состояния
и обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области

Начальник отдела записи актов гражданского состояния по городу Тула;

заместитель начальника отдела записи актов гражданского состояния по городу Тула;

главный специалист-эксперт отдела записи актов гражданского состояния по городу Тула;

старший инспектор отдела записи актов гражданского состояния по городу Тула;

специалист отдела записи актов гражданского состояния по городу Тула;

начальник отдела записи актов гражданского состояния по городу Алексин, рабочему поселку Новогуровский, Заокскому и Ясногорскому районам;

главный специалист-эксперт отдела записи актов гражданского состояния по городу Алексин, рабочему поселку Новогуровский, Заокскому и Ясногорскому районам;

старший инспектор отдела записи актов гражданского состояния по городу Алексин, рабочему поселку Новогуровский, Заокскому и Ясногорскому районам;

специалист отдела записи актов гражданского состояния по городу Алексин, рабочему поселку Новогуровский, Заокскому и Ясногорскому районам;

начальник отдела записи актов гражданского состояния по Суворовскому, Арсеньевскому, Белевскому, Дубенскому, Одоевскому районам и Славному;

главный специалист-эксперт отдела записи актов гражданского состояния по Суворовскому, Арсеньевскому, Белевскому, Дубенскому, Одоевскому районам и Славному;

старший инспектор отдела записи актов гражданского состояния по Суворовскому, Арсеньевскому, Белевскому, Дубенскому, Одоевскому районам и Славному;

специалист отдела записи актов гражданского состояния по Суворовскому, Арсеньевскому, Белевскому, Дубенскому, Одоевскому районам и Славному;

начальник отдела записи актов гражданского состояния по городу Ефремов, Богородицкому, Воловскому, Каменскому, Киреевскому и Куркинскому районам;

заместитель начальника отдела записи актов гражданского состояния по городу Ефремов, Богородицкому, Воловскому, Каменскому, Киреевскому и Куркинскому районам;

старший инспектор отдела записи актов гражданского состояния по городу Ефремов, Богородицкому, Воловскому, Каменскому, Киреевскому и Куркинскому районам;

специалист отдела записи актов гражданского состояния по городу Ефремов, Богородицкому, Воловскому, Каменскому, Киреевскому и Куркинскому районам;

начальник отдела записи актов гражданского состояния по городу Новомосковск, городу Донской, Веневскому, Кимовскому и Узловскому районам;

заместитель начальника отдела записи актов гражданского состояния по городу Новомосковск, городу Донской, Веневскому, Кимовскому и Узловскому районам;

главный специалист-эксперт отдела записи актов гражданского состояния по городу Новомосковск, городу Донской, Веневскому, Кимовскому и Узловскому районам;

старший инспектор отдела записи актов гражданского состояния по городу Новомосковск, городу Донской, Веневскому, Кимовскому и Узловскому районам;

специалист отдела записи актов гражданского состояния по городу Новомосковск, городу Донской, Веневскому, Кимовскому и Узловскому районам;

начальник отдела записи актов гражданского состояния по Щекинскому, Плавскому, Тепло-Огаревскому, Чернскому районам;

главный специалист-эксперт отдела записи актов гражданского состояния по Щекинскому, Плавскому, Тепло-Огаревскому, Чернскому районам;

старший инспектор отдела записи актов гражданского состояния по Щекинскому, Плавскому, Тепло-Огаревскому, Чернскому районам;

специалист отдела записи актов гражданского состояния по Щекинскому, Плавскому, Тепло-Огаревскому, Чернскому районам.

Приложение № 3
к Служебному распорядку
органов исполнительной власти
и аппарата правительства
Тульской области

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
Тульской области, относящихся к ведущим и старшим группам
должностей государственной гражданской службы Тульской области,
при замещении которых государственным гражданским служащим
устанавливается ненормированный служебный день

Должности государственной гражданской службы в аппарате правительства Тульской области:

- категории «руководители» ведущей группы должностей;
- категории «помощники (советники)» ведущей группы должностей;
- категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей;
- категории «обеспечивающие специалисты» ведущей и старшей групп должностей.

Должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Тульской области:

- категории «руководители» ведущей группы должностей;
- категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей;
- категории «помощники (советники)» ведущей группы должностей;
- категории «обеспечивающие специалисты» ведущей и старшей групп должностей.

Должности государственной гражданской службы в территориальных органах органов исполнительной власти Тульской области:

- категории «руководители» ведущей группы должностей;
- категории «специалисты» старшей группы должностей;
- категории «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей.
