



Государственная регистрация:

"02" 10 2026 года

016-Р / 2026

№ год регистрации

ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.10.2026

№ 016-Р

г. Тюмень

*Об утверждении служебного
распорядка Департамента
жилищно-коммунального хозяйства
Тюменской области*

1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 327 «О государственной гражданской службе Тюменской области», утвердить служебный распорядок Департамента жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжения Департамента жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области от 14.08.2014 3-р «Об утверждении служебного распорядка Департамента жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области», от 16.08.2016 № 05-р «О внесении изменений в распоряжение от 14.08.2014 3-р» признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор

С.А. Тегенцев



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AEAC09E738E27BE0F522EDA...

Владелец: Тегенцев Семен Александрович

Действителен: с 28.11.2025 по 21.02.2027

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК ДЕПАРТАМЕНТА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий служебный распорядок Департамента жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области определяет для государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Департамента жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области (далее — Департамент) режим службы (работы) и время отдыха.

1.2. Основные вопросы прохождения государственной гражданской службы и осуществления служебной деятельности, порядок приема на гражданскую службу и увольнения, права и обязанности гражданских служащих, поощрения и дисциплинарные взыскания, а также вопросы, не урегулированные настоящим служебным распорядком, регламентируются нормативными правовыми и ненормативными правовыми актами о государственной гражданской службе (далее - гражданская служба), Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми и ненормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Режим служебного времени

2.1. Нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю.

2.2. Режим работы в Департаменте для государственных гражданских служащих определяется:

- с понедельника по четверг с 08 часов 45 минут до 18 часов 00 минут;
- в пятницу с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

2.3. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с перечнем должностей, при замещении которых устанавливается ненормированный служебный день, утвержденный приказом Департамента, и служебным контрактом.

III. Время отдыха

3.1. Время предоставляемого перерыва для отдыха и питания составляет ежедневно один час: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

IV. Порядок учета служебного времени

4.1. В целях соблюдения служебного распорядка гражданскими служащими Департамента установлена электронная пропускная система. Гражданские служащие должны предъявлять электронные пропуска при каждом входе и выходе из здания, в котором расположены исполнительные органы государственной власти Тюменской области, оборудованные электронной пропускной системой.

В случае невозможности предъявления пропуска гражданский служащий обязан уведомить непосредственного руководителя и отдел кадровой работы Аппарата Губернатора Тюменской области о причинах отсутствия пропуска.

V. Заключительные положения

5.1. Нарушение настоящего служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за соблюдением гражданскими служащими Департамента правил служебного распорядка возлагается на руководителей структурных подразделений Департамента и отдел кадровой работы Аппарата Губернатора Тюменской области.