



Служба государственного
строительного надзора
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 09 » 01 2025 г.

Регистрационный № 252500001

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 09.01.2025 № 1
г. Иваново

**Об утверждении Служебного распорядка
государственных гражданских служащих службы государственного
строительного надзора Ивановской области**

В соответствии с ч.3 ст.45, ч.3 ст.56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст.18, 19, ч.3 ст.22 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок государственных гражданских служащих службы государственного строительного надзора Ивановской области.
2. Признать утратившим силу приказ службы государственного строительного надзора Ивановской области от 29.12.2017 № 64 «Об утверждении служебного распорядка службы государственного строительного надзора Ивановской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник службы

Т.В. Балашова

Утвержден
приказом службы
государственного
строительного надзора
Ивановской области
от 09.01.2025 № 1

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий служебный распорядок государственных гражданских служащих службы государственного строительного надзора Ивановской области (далее - Служебный распорядок) регламентирует служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих службы государственного строительного надзора Ивановской области (далее - гражданские служащие).

1.2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности службы государственного строительного надзора Ивановской области (далее – Служба) и призван способствовать укреплению служебной дисциплины, соблюдению требований к служебному поведению в Службе.

1.3. При заключении служебного контракта должностное лицо Службы, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) со Служебным распорядком.

1.4. Обязательное соблюдение гражданскими служащими Служебного распорядка является основой служебной дисциплины при исполнении должностных обязанностей в соответствии со служебным контрактом.

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

II. Служебное время

2.1. Для гражданских служащих предусматривается установление пятидневной служебной недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье и нормальной продолжительности служебного времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

2.2. Время начала и окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующим образом:

начало служебного дня - в 9 часов 00 минут;

окончание служебного дня - в 18 часов 00 минут (в пятницу - в 16 часов 45 минут);

перерыв для отдыха и питания составляет 45 минут в период времени с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут. Перерыв для отдыха и питания в служебное время не включается.

2.2. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих в соответствии с Перечнем должностей государственной гражданской службы в службе государственного строительного надзора Ивановской области, при замещении которых гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день, согласно приложению к Служебному распорядку.

2.3. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в ночное время осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

2.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя на основании заявления гражданского служащего допускается изменение начала и окончания служебного времени, дня либо установление неполного служебного дня (неполной служебной недели), оформленные приказом Службы.

При необходимости перерыв для отдыха и питания в этих случаях может уменьшаться, но составлять не менее 30 минут в периоды времени, предусмотренные пунктом 5 Служебного распорядка.

В случае установления гражданскому служащему неполного служебного времени выплата денежного содержания производится пропорционально отработанному им времени.

2.6. Учет служебного времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим, обеспечивается представителем нанимателя посредством ведения табеля учета использования служебного времени.

III. Время отдыха

3.1. Ко времени отдыха гражданских служащих относятся перерывы в течение служебного времени, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

3.2. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

3.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней¹.

3.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется следующим образом:

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет 3 календарных дня.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, а также в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Установление гражданскому служащему неполного служебного времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности предоставляемого ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и

¹ Часть 3 статьи 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

являющимся обязательным как для представителя нанимателя, так и для гражданского служащего.

График отпусков составляется с учетом предусмотренного законодательством Российской Федерации права отдельных категорий гражданских служащих на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время, а также таким образом, чтобы одновременное отсутствие нескольких гражданских служащих не повлекло нарушения нормального функционирования Службы.

График отпусков может составляться с учетом имеющихся у гражданских служащих остатков ежегодных оплачиваемых отпусков за предыдущие служебные годы при условии использования ежегодных оплачиваемых отпусков за текущий служебный год в полном объеме.

В установленных статьей 124 ТК РФ случаях отпуск может быть перенесен.

Иные изменения и дополнения в утвержденный график отпусков допускается по заявлению гражданского служащего при согласии работодателя.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год службы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев его непрерывной службы.

До истечения шести месяцев непрерывной службы ежегодный оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен по соглашению сторон.

Ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной службы предоставляется гражданскому служащему в обязательном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться гражданскому служащему по частям, одна из которых должна составлять не менее 14 календарных дней.

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

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 3.2 Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Службы, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего 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.

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

3.10. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

3.11. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года с сохранением за ним замещаемой должности гражданской службы.

Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.12. В связи со сдачей крови и ее компонентов гражданскому служащему предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.13. Гражданскому служащему, имеющему ребенка-инвалида либо являющегося опекуном или попечителем ребенка-инвалида, предоставляются дополнительные

оплачиваемые выходные дни в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.14. Гражданским служащим, совмещающим работу с получением образования, предоставляются дополнительные отпуска в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.15. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска, продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.16. Непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд запрещается.

3.17. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

3.18. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

3.19. В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей перед началом отпуска с последующим увольнением представитель нанимателя по письменному заявлению гражданского служащего обязан выдать ему трудовую книжку (при наличии) или предоставить сведения о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы в Службе, другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, и произвести с ним окончательный расчет.

IV. Выплата денежного содержания

4.1. Выплата денежного содержания за первую половину месяца гражданским служащим производится 15 числа текущего месяца за фактически отработанное в указанный период время. Выплата денежного содержания за вторую половину месяца производится 30(31) текущего месяца.

4.2. В связи с осуществлением операций по завершению финансового года выплата денежного содержания за вторую половину месяца гражданским служащим в последнем месяце календарного года производится 25 числа.

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

V. Заключительные положения

5.1. В день увольнения гражданский служащий обязан сдать служебное удостоверение в Службу либо при отсутствии такой возможности - своему непосредственному руководителю.

5.2. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, иными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок прохождения федеральной государственной гражданской службы, а также содержащими нормы трудового права.

Приложение
к Служебному распорядку
государственных гражданских
служащих службы государственного
строительного надзора
Ивановской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ
КОТОРЫХ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
НЕНОРМИРОВАННЫЙ СЛУЖЕБНЫЙ ДЕНЬ**

1. Должности категории «руководители»

Главная группа должностей

Начальник отдела

2. Должности категории «специалисты»

Главная группа должностей

Главный советник

Референт

Ведущая группа должностей

Старший государственный инспектор

Главный консультант