



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Об утверждении Служебного распорядка Правительства Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области» и Трудовым кодексом Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Служебный распорядок Правительства Курганской области согласно приложению к настоящему указу.

2. Управлению государственной службы и кадров Правительства Курганской области ознакомить со Служебным распорядком Правительства Курганской области государственных гражданских служащих Курганской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, работников Правительства Курганской области, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, и лиц, замещающих государственные должности Курганской области, включенные в структуру и штаты Правительства Курганской области (далее - работники).

3. Управлению государственной службы и кадров Правительства Курганской области и руководителям структурных подразделений Правительства Курганской области осуществлять контроль за исполнением Служебного распорядка Правительства Курганской области работниками.

4. Управлению делами Правительства Курганской области обеспечить оборудование специально отведенных мест для курения табака в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об ограничении курения табака, а также с требованиями противопожарной безопасности в зданиях, в которых размещены структурные подразделения Правительства Курганской области.

5. Руководителям органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, разработать, руководствуясь настоящим указом, и утвердить служебные распорядки органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление.

6. Настоящий указ вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора Курганской области – руководителя аппарата Правительства Курганской области Шумкова В.О.

Губернатор
Курганской области



О.А. Богомолов

г. Курган

« 03 » февраля 2012 г.

№ 18

Приложение к указу
Губернатора Курганской области
от 03 февраля 2012 года № 18
«Об утверждении Служебного
распорядка Правительства Курганской
области»

Служебный распорядок Правительства Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок Правительства Курганской области (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы (работы) и время отдыха государственных гражданских служащих Курганской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, работников Правительства Курганской области, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, и лиц, замещающих государственные должности Курганской области, включенные в структуру и штаты Правительства Курганской области (далее — работники).

2. При заключении служебного контракта (до подписания трудового договора) управление государственной службы и кадров Правительства Курганской области обязано ознакомить работника под роспись со Служебным распорядком.

3. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Режим службы (работы)

4. Служебное (рабочее) время - время, в течение которого работник в соответствии со Служебным распорядком или с графиком службы (работы) либо условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

5. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для работников не может превышать 40 часов в служебную (рабочую) неделю при пятидневной служебной (рабочей) неделе с двумя выходными днями — суббота и воскресенье.

6. Для работников устанавливается следующий режим служебного (рабочего) времени:

время начала служебного (рабочего) дня - 8 часов 00 минут;

время окончания служебного (рабочего) дня - 17 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

7. Для государственных гражданских служащих Курганской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области, исполняющих свои должностные обязанности в соответствии с графиком сменности (далее — государственный служащий), начало и окончание служебного времени, время отдыха определяются графиком сменности, который утверждается Губернатором Курганской области по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения в Правительстве Курганской области и доводится до сведения государственных служащих не позднее чем за месяц до введения его в действие.

Для государственных служащих устанавливается суммированный учет служебного времени с учетным периодом продолжительностью в один календарный год.

Запрещается оставлять место службы до прихода сменяющего государственного служащего. В случае неявки сменяющего государственный служащий докладывает об этом соответствующему руководителю структурного подразделения Правительства Курганской области, который должен незамедлительно принять меры по замене государственного служащего, смена которого окончилась.

Запрещается служба в течение двух смен подряд.

Компенсация государственным служащим, исполнявшим должностные обязанности по независящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком сменности, осуществляется согласно действующему законодательству.

8. Допускается изменение начала и окончания служебного (рабочего) дня при наличии уважительных причин, которое оформляется дополнительным соглашением к служебному контракту (трудовому договору) на основании заявления государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве Курганской области (далее — гражданский служащий), работника Правительства Курганской области, занимающего должность, не отнесенную к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области (далее — работник, осуществляющий техническое обеспечение), согласованного с руководителем структурного подразделения Правительства Курганской области и заместителем Губернатора Курганской области — руководителем аппарата Правительства Курганской области, лица, замещающего государственную должность Курганской области, включенную в структуру и штаты Правительства Курганской области (далее — лицо, замещающее государственную должность), согласованного с Губернатором Курганской области.

9. Продолжительность служебного (рабочего) дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

10. Управление государственной службы и кадров Правительства Курганской области ведет учет служебного (рабочего) времени.

11. Служба (работа) в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Привлечение к службе (работе) в выходные и нерабочие праздничные дни

допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и производится по распоряжению Губернатора Курганской области, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

12. На основании служебной записки руководителя структурного подразделения Правительства Курганской области издается распоряжение Губернатора Курганской области об отстранении работника от исполнения должностных обязанностей (от работы) в случаях:

появления его на службе (работе) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

если работник не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. В случае невыхода на службу (работу) по причине временной нетрудоспособности работник незамедлительно обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя.

14. Ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается:

лицам, замещающим государственные должности;

гражданским служащим;

лицам, замещающим должности главного инженера по обслуживанию компьютерных сетей, главного инженера по обслуживанию АТС, главного инженера по обслуживанию компьютерных систем, главного инженера по обслуживанию информационных систем, старшего делопроизводителя, инженера по охране труда, инженера по обслуживанию административного здания.

Раздел III. Время отдыха

15. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения должностных обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

16. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение служебного (рабочего) дня;

ежедневный отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

17. Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области (далее — должность гражданской службы) (места работы (должности) и денежного содержания (среднего заработка)).

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

18. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год государственной гражданской службы Курганской области (работы) возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной

государственной гражданской службы Курганской области (работы) в Правительстве Курганской области.

До истечения шести месяцев непрерывной государственной гражданской службы Курганской области (работы) в Правительстве Курганской области ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Ежегодные оплачиваемые отпуска за второй и последующие годы государственной гражданской службы Курганской области (работы) предоставляются работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Губернатором Курганской области.

19. При определении очередности предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работнику учитываются необходимость обеспечения нормального исполнения должностных обязанностей и желание работника о наиболее удобном времени использования отпуска.

20. График отпусков составляется ежегодно управлением государственной службы и кадров Правительства Курганской области на основании предложений руководителей структурных подразделений Правительства Курганской области не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года.

21. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

22. Лицам, которым установлен ненормированный служебный (рабочий) день, устанавливается следующая продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

лицам, замещающим государственные должности, — 29 календарных дней;

гражданским служащим, замещающим высшие должности гражданской службы, -12 календарных дней;

гражданским служащим, замещающим главные должности гражданской службы, -10 календарных дней;

гражданским служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы, - 7 календарных дней;

лицам, замещающим должности главного инженера по обслуживанию компьютерных сетей, главного инженера по обслуживанию АТС, главного инженера по обслуживанию компьютерных систем, главного инженера по обслуживанию информационных систем, — 10 календарных дней;

лицам, замещающим должности старшего делопроизводителя, инженера по охране труда, инженера по обслуживанию административного здания, — 7 календарных дней.

23. Для оформления отпуска гражданский служащий, работник, осуществляющий техническое обеспечение, согласовывает заявление с руководителем структурного подразделения Правительства Курганской области и заместителем Губернатора Курганской области — руководителем аппарата Правительства Курганской области, а лицо, замещающее государственную должность, согласовывает заявление с Губернатором Курганской области и передает в управление государственной службы и кадров Правительства Курганской области.

24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется распоряжением Губернатора Курганской области.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Губернатором Курганской области, с учетом пожеланий работника в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого действующим законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами.

26. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Губернатор Курганской области по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Правительства Курганской области, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Раздел IV. Заключительные положения

27. Работник в случае нарушения Служебного распорядка несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.