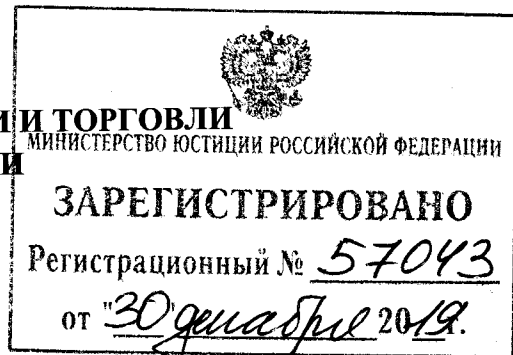




**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Минпромторг России)



ПРИКАЗ

10 декабря 2019 г.

№ 4689

Москва

О служебном распорядке Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

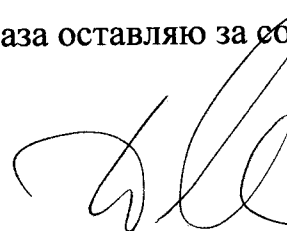
В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 18, ст. 2223) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый служебный распорядок Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 7 ноября 2008 г. № 277 «О служебном распорядке центрального аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2008 г., регистрационный № 12825).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр


Д.В. Мантуров

УТВЕРЖДЕН

приказом Минпромторга России
от 10 декабря 2019 г. № 4639

**Служебный распорядок
Министерства промышленности
и торговли Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий служебный распорядок регламентирует режим службы (работы) и время отдыха федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) центрального аппарата и заграничного аппарата Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Министерство) и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы заграничного аппарата Министерства (далее – работники).

2. Настоящий служебный распорядок разработан в целях организации деятельности центрального аппарата Министерства и торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах (далее – торговые представительства), рационального использования служебного времени, повышения результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (работников), состоящих в служебных (трудовых) отношениях с Министерством.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации

(далее – гражданская служба) в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе и работу по трудовому договору (далее – работа) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с настоящим служебным распорядком.

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

5. Гражданские служащие (работники) обязаны соблюдать настоящий служебный распорядок.

II. Режим службы (работы)

6. Служебное время – время, в течение которого гражданские служащие (работники) в соответствии с настоящим служебным распорядком или с графиками службы, либо условиями служебных контрактов (трудовых договоров) должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени¹.

7. Режим служебного времени для гражданских служащих (работников) предусматривает пятидневную служебную (рабочую) неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданских служащих (работников) не превышает 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного дня гражданских служащих центрального аппарата Министерства в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

¹ Часть 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 23, ст. 3300).

9. Гражданским служащим (работникам) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который в служебное (рабочее) время не включается. Время предоставления указанного перерыва с учетом особенностей деятельности устанавливает руководитель структурного подразделения Министерства, а для торговых представительств – торговый представитель Российской Федерации в иностранном государстве.

10. Режим служебного (рабочего) времени в торговых представительствах, в том числе сменный график работы для некоторых работников, устанавливается приказом торгового представителя Российской Федерации в иностранном государстве в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации. При этом время начала и окончания служебного (рабочего) дня, продолжительность перерыва для отдыха и питания и дни еженедельного отдыха устанавливаются применительно к местным условиям, а также с учетом времени начала и окончания работы органов государственной власти, учреждений и других организаций страны пребывания.

11. В торговых представительствах для гражданских служащих всех групп должностей гражданской службы и работников устанавливается ненормированный служебный (рабочий) день.

12. В центральном аппарате Министерства ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

13. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных особо важных поручений отдельные гражданские служащие (работники) могут быть привлечены к выполнению должностных (трудовых) обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, сокращается на один час.

16. В структурных подразделениях центрального аппарата Министерства и в торговых представительствах ведется табель учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников).

17. По соглашению между гражданскими служащими (работниками) и представителем нанимателя устанавливаются как при приеме на службу (работу), так и впоследствии неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя. Представитель нанимателя устанавливает неполный служебный (рабочий) день или неполную служебную (рабочую) неделю по просьбе беременных женщин – гражданских служащих (работников), гражданских служащих (работников) – одного из родителей (опекунов, попечителей), имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также гражданских служащих (работников), осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

18. Учет времени прихода гражданских служащих (работников) на работу и ухода с работы осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства, торговым представителем Российской Федерации в иностранном государстве.

III. Время отдыха

19. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

20. Гражданским служащим (работникам) предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (работы) и денежного содержания (зарботной платы), который реализуется в соответствии с графиком отпусков.

21. График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников).

22. Ежегодные оплачиваемые отпуска гражданских служащих (работников) состоят из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

23. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

24. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

25. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- а) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- б) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- в) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- г) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

26. Гражданским служащим (работникам), для которых установлен ненормированный служебный (рабочий) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью 3 календарных дня.

27. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданским служащим за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ним.

28. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за ненормированный рабочий день предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и суммируется с ним.

29. Гражданским служащим (работникам) торговых представительств в странах с особыми (в том числе климатическими) условиями ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью и на условиях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2010 г. № 258 «О минимальной продолжительности ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и об условиях

их предоставления работникам представительств Российской Федерации за границей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 17, ст. 2102; 2013, № 13, ст. 1559).

30. Одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

31. В исключительных случаях, если предоставление гражданским служащим (работникам) ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Министерства, торгового представительства, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего (работника) допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный (рабочий) год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

32. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданским служащим (работникам) по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в центральном аппарате Министерства или гражданской службы (работы) в торговом представительстве.

33. По соглашению между гражданскими служащими (работниками) и представителем нанимателя и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, отпуск гражданским служащим (работникам) предоставляется и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляются гражданским служащим (работникам) в любое время служебного (рабочего) года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

34. Для оформления отпуска в отдел государственной службы и кадров Административного департамента Министерства гражданскими служащими центрального аппарата Министерства подается заявление, согласованное с руководителем структурного подразделения Министерства, в котором гражданские служащие занимают должности гражданской службы.

35. Для оформления отпуска гражданскими служащими (работниками) торгового представительства подается заявление на имя торгового представителя Российской Федерации в иностранном государстве.

Отпуск гражданского служащего (работника) торгового представительства оформляется приказом торгового представителя Российской Федерации в иностранном государстве.

36. Отпуск гражданского служащего центрального аппарата Министерства и торгового представителя Российской Федерации в иностранном государстве оформляется приказом Министерства.

37. Отзыв гражданских служащих (работников) из отпуска может осуществляться только с их согласия и на основании приказа Министерства, торгового представителя Российской Федерации в иностранном государстве. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданских служащих (работников) в удобное для них время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединена к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

38. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданским служащим (работникам) по их письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания, продолжительность которого устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

39. Во время отпуска без сохранения денежного содержания (заработной платы) за гражданскими служащими (работниками) сохраняются замещаемые должности гражданской службы (работы).

40. При прекращении или расторжении служебного контракта (трудового договора), освобождении от замещаемой должности гражданской службы (работы) и увольнении с гражданской службы (работы) гражданским служащим (работникам) выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению гражданских служащих (работников) неиспользованные дни отпуска предоставляются им с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы (работы) за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы (работы) считается последний день отпуска.