



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

12.04.2024

№ 1-н

*Об утверждении служебного
распорядка Инспекции государственного
административно-технического надзора
Владимирской области*

| |
|--|
| Инспекция государственного административно-технического надзора Владимирской области |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ <i>12, 04</i> 20 <i>24</i> г. |
| Номер государственной регистрации № ИГАТН <i>2024 - 001</i> |

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Владимирской области от 03.05.2023 № 307 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного административно-технического надзора Владимирской области» и с учетом мнения первичной профсоюзной организации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить служебный распорядок Инспекции государственного административно-технического надзора Владимирской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области от 25.02.2020 № 1 «О служебном распорядке Государственной инспекции административно-технического надзора администрации Владимирской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Инспекции



В.Б.Шурыгин

Приложение
к приказу Влададмтехнадзора
от 12.04.2024 № 1-н

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
Инспекции государственного административно-технического надзора
Владимирской области

1. Общие положения

Служебный распорядок Инспекции государственного административно-технического надзора Владимирской области (далее – служебный распорядок, Инспекция) регулирует служебные отношения в Инспекции и распространяется на государственных гражданских служащих Инспекции (далее – гражданские служащие).

2. Служебное время и время отдыха

1. Служебное время – время, в течение которого гражданские служащие Инспекции в соответствии с настоящим служебным распорядком либо условиями служебного контракта должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих Инспекции не может превышать 40 часов в неделю.

Для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный (рабочий) день.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается по соответствующему перечню должностей, утверждаемому представителем нанимателя, и служебным контрактом.

Установление ненормированного служебного (рабочего) дня означает, что гражданские служащие Инспекции могут, при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

3. В Инспекции устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

В Инспекции устанавливается время начала работы – 9.00; перерыв для отдыха и питания – 12.30-13.00; окончание работы – 17.30; окончание работы в предпраздничные дни – 16.30.

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

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

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

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

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

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

5.4. Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 5.1 служебного распорядка.

5.5. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

7. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктами 5.1. и 5.2, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Инспекции или осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность Владимирской области в Правительстве Владимирской области, 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.

8. 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.

9. 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. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

