



УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.01.2022

№ 2-ах

г. Липецк

Об утверждении служебного распорядка
управления внутренней политики Липецкой области

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», распоряжением администрации Липецкой области от 3 июня 2009 года № 257-р «Об утверждении Положения об управлении внутренней политики Липецкой области» приказываю:

1. Утвердить служебный распорядок управления внутренней политики Липецкой области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ управления внутренней политики Липецкой области от 3 августа 2009 года № 33-од «Об утверждении служебного распорядка управления внутренней политики Липецкой области».

И.о. начальника управления

С.Н. Кораблин

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий служебный распорядок управления внутренней политики Липецкой области (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим служебного времени и времени отдыха государственных гражданских служащих управления внутренней политики Липецкой области (далее - гражданский служащий, управление).

1.2. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на государственную гражданскую службу в управление, должен быть ознакомлен со Служебным распорядком.

1.3. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.

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

2. Режим службы

2.1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком и условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к служебному времени.

2.2. В управлении устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

2.3. Время начала и окончания службы: начало службы 08 часов 30 минут; окончание службы: 17 часов 30 минут (в пятницу - в 16 часов 30 минут).

2.4. Время для перерыва на отдых и питание: перерыв для отдыха и питания: 13 часов 00 минут - 13 часов 48 минут.

Перерыв для отдыха и питания не включается в служебное время и может использоваться гражданским служащим по своему усмотрению. На это время допускается отлучаться со служебного места.

2.5. Накануне нерабочих праздничных дней рабочий день сокращается на один час.

2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.7. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих управления, замещающих высшие и главные должности гражданской

службы, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79 – ФЗ), Законом Липецкой области от 30 декабря 2005 года № 259-ОЗ «О государственной гражданской службе Липецкой области».

Для гражданских служащих управления, замещающих должности гражданской службы области иных групп, ненормированный служебный день устанавливается приказом управления.

2.8. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при наличии уважительной причины на основании заявления гражданского служащего допускается изменение начала и окончания его служебного дня либо установление неполного служебного времени (неполного служебного дня или неполной служебной недели), оформляемые приказом начальника управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

2.9. Отсутствие гражданского служащего на служебном месте без уважительных причин или без разрешения непосредственного руководителя, а также опоздание или преждевременный уход с места службы, отсутствие на служебном месте более четырех часов подряд в течение служебного дня считается нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения дисциплинарного взыскания.

2.10. Гражданский служащий, отлучающийся со служебного места за пределы здания управления (в пределах территории города) по служебной необходимости, обязан согласовать свой уход со своим непосредственным руководителем; если гражданский служащий отлучается со служебного места по служебной необходимости за пределы территории города, он обязан оформить приказ на командировку.

3. Время отдыха

3.1. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, выходные и нерабочие дни, отпуска.

3.2. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый 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 дней.

3.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет устанавливается в соответствии с Федеральным законом № 79 – ФЗ.

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

3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым начальником управления.

3.8. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа управления.