

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 11.03.2022 № 187-о/д

г. Пенза

**О служебном распорядке Министерства цифрового развития,
транспорта и связи Пензенской области**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями), Положением о Министерстве цифрового развития, транспорта и связи Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 №662-пП,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства цифрового развития, транспорта и связи Пензенской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Управления информационных технологий и связи Пензенской области от 03.03.2017 №13-о/д «О служебном распорядке Управления информационных технологий и связи Пензенской области».

2.2. Приказ Управления информационных технологий и связи Пензенской области от 21.03.2017 №20-о/д «О внесении изменений в приказ Управления информационных технологий и связи Пензенской области от 03.03.2017 г. № 13-о/д «О служебном распорядке Управления информационных технологий и связи Пензенской области»».

2.3. Приказ Управления цифрового развития, информационных технологий и связи Пензенской области от 18.02.2019 №11-о/д «О внесении изменений в приказ Управления информационных технологий и связи Пензенской области от 03.03.2017 № 13-о/д «О служебном распорядке Управления информационных технологий и связи Пензенской области» (с последующими изменениями)».

2.4. Приказ Управления цифрового развития, информационных

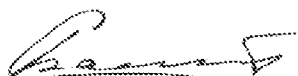
технологий и связи Пензенской области от 25.05.2021 №60-о/д «О внесении изменений в приказ Управления информационных технологий и связи Пензенской области от 03.03.2017 № 13-о/д «О служебном распорядке Управления цифрового развития, информационных технологий и связи Пензенской области»».

2.5. Приказ Управления цифрового развития, информационных технологий и связи Пензенской области от 26.07.2021 №94-о/д «О внесении изменений в приказ Управления информационных технологий и связи Пензенской области от 03.03.2017 № 13-о/д «О служебном распорядке Управления цифрового развития, информационных технологий и связи Пензенской области» (с последующими изменениями)».

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства цифрового развития, транспорта и связи Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.Л. Балакин

Утвержден приказом
Министерства цифрового развития,
транспорта и связи
Пензенской области
от «11» марта 2022 г. № 187-о/д

Служебный распорядок
Министерства цифрового развития, транспорта и связи
Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Министерства цифрового развития, транспорта и связи Пензенской области (далее - Служебный распорядок, Министерство) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях укрепления служебной, трудовой дисциплины в Министерстве, улучшения организации труда и прохождения государственной гражданской службы Пензенской области.

1.2. Вопросы прохождения государственной гражданской службы Пензенской области, поступление, увольнение, права и обязанности государственных гражданских служащих Пензенской области, порядок предоставления отпусков, поощрение, награждение, применение дисциплинарных взысканий регламентируются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовым кодексом Российской Федерации (в части, не урегулированной Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями), иными нормативными правовыми актами Пензенской области, служебными контрактами, трудовыми договорами, должностными регламентами государственных гражданских служащих Пензенской области и должностными инструкциями работников замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Пензенской области (далее - работники) в Министерстве.

1.3. Настоящий Служебный распорядок регламентирует режим службы, работы и время отдыха государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве (далее - гражданские служащие), работников, за исключением гражданских служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Пензенской области.

2. Служебное, рабочее время, время отдыха и оплата труда

2.1. Служебное, рабочее время - время, в течение которого гражданский служащий, работник в соответствии со Служебным распорядком 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.

2.2. Ко времени отдыха относятся перерывы в течение служебного, рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

2.3. В Министерстве устанавливается пятидневная служебная, рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и нормальная продолжительность служебного времени 40 часов в неделю.

2.4. Ненормированный служебный день в Министерстве устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, а также замещающих должности, включенные в Перечень отдельных должностей государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве, для которых устанавливается ненормированный служебный день (приложение № 1 к настоящему Служебному распорядку).

2.5. Время начала служебного, рабочего дня - 09.00 часов, перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 13.00 часов, окончание служебного, рабочего дня - 18.00 часов.

2.6. В предпраздничные дни продолжительность служебного, рабочего дня сокращается на один час.

2.7. Гражданским служащим, работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания, оплаты труда.

2.8. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год службы, работы в Министерстве реализуется гражданскими служащими, работниками в соответствии с трудовым законодательством. Второй и последующие ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих состоит из ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2.10. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, работникам – 28 календарных дней.

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

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.

2.12. Гражданским служащим, указанным в пункте 2.4 настоящего Служебного распорядка, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

2.12.1. 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, предусмотренного настоящей частью.

2.13. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим, работником 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 пунктом 2.12.1 настоящего Служебного распорядка в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Министерства, 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.

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

2.14. Отпуск без сохранения денежного содержания, оплаты труда предоставляется гражданским служащим, работникам в соответствии с федеральным законодательством.

2.15. Для оформления отпуска гражданские служащие, работники согласовывают заявления о предоставлении отпуска с руководителями структурных подразделений Министерства.

2.16. Отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с письменного согласия гражданского служащего, работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего, работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий

рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

2.17. Денежное содержание гражданским служащим, оплата труда работникам Министерства выплачивается в денежной форме (российских рублях), не реже чем два раза в месяц - 1 и 16 числа каждого месяца.

Денежное содержание, оплата труда за период с 1 по 15 число месяца выплачивается 16 числа текущего месяца, за период с 16 по последний календарный день месяца выплачивается 1 числа месяца, следующего за расчетным.

3. Отдельные вопросы служебной, трудовой дисциплины

3.1. Руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают контроль за соблюдением подчиненными гражданскими служащими, работниками настоящего Служебного распорядка, организуют учет и контроль выполнения ими режима служебного, рабочего времени и времени отдыха.

3.2. Руководители структурных подразделений Министерства ежедневно до 9 часов 10 минут должны сообщать в отдел бухгалтерского учета, правовой и кадровой работы о присутствии (отсутствии) на службе гражданских служащих, работников возглавляемых ими структурных подразделений.

3.3. В случае необходимости выхода гражданского служащего, работника за пределы здания Министерства в служебное время он обязан доложить об убытии и прибытии непосредственному руководителю.

4. Заключительные положения

4.1. При поступлении на государственную гражданскую службу Пензенской области, приеме на работу в Министерство ознакомление с настоящим Служебным распорядком осуществляется отделом бухгалтерского учета, правовой и кадровой работы.

4.2. Нарушение настоящего Служебного распорядка является нарушением служебной, трудовой дисциплины. В отношении гражданского служащего, работника, нарушившего настоящий Служебный распорядок, применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Служебному распорядку
Министерства цифрового развития,
транспорта и связи Пензенской области

Перечень
отдельных должностей государственной гражданской службы
Пензенской области в Министерстве цифрового развития, транспорта и
связи Пензенской области, для которых устанавливается ненормированный
служебный день

1. начальник Управления транспорта;
2. заместитель начальника Управления транспорта;
3. консультант Управления транспорта, в должностные обязанности которого входит осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок легковым такси;
4. главный специалист-эксперт Управления транспорта, в должностные обязанности которого входит осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок легковым такси;
5. главный специалист – эксперт Управления транспорта, в должностные обязанности которого входит проведение исследования пассажиропотоков на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом;
6. главный специалист – эксперт Управления транспорта, в должностные обязанности которого входит осуществление государственного контроля (надзора) в сфере организации дорожного движения и организации перевозок пассажиров;
7. ведущий специалист-эксперт Управления транспорта, в должностные обязанности которого входит осуществление государственного контроля (надзора) в сфере организации дорожного движения и организации перевозок пассажиров;
8. начальник Управления цифровой трансформации;
9. заместитель начальника Управления цифровой трансформации;
10. начальник отдела бухгалтерского учета, правовой и кадровой работы – главный бухгалтер Министерства;
11. начальник отдела развития инфраструктуры и связи;
12. главный специалист-эксперт сектора по технической защите информации отдела развития инфраструктуры и связи Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление технического сопровождения проведения совещаний в режиме ВКС с использованием оборудования ситуационного центра Губернатора Пензенской области.