



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023

№ 1046

г. Тамбов

Об утверждении служебного распорядка Правительства Тамбовской области

В соответствии с пунктом 3 статьи 56 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Правительство Тамбовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить служебный распорядок Правительства Тамбовской области (далее - служебный распорядок) согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений Правительства Тамбовской области ознакомить со служебным распорядком лиц, замещающих государственные должности в Тамбовской области, государственных гражданских служащих Правительства Тамбовской области и работников Правительства Тамбовской области, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Тамбовской области:
 - от 07.09.2006 № 999 «Об утверждении служебного распорядка администрации Тамбовской области»;
 - от 31.10.2016 № 1262 «О внесении изменений в постановление администрации области от 07.09.2006 № 999 «Об утверждении служебного распорядка администрации Тамбовской области»;
 - от 28.07.2017 № 723 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации области».
4. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя ~~руководителя~~ аппарата Правительства Тамбовской области Баскакова Ю. Ю.

Глава

Тамбовской области М.Егоров



ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства Тамбовской области
от *28.12.2023* № *1096*

Служебный распорядок
Правительства Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий служебный распорядок Правительства Тамбовской области (далее - Служебный распорядок) разработан в целях укрепления служебной (трудовой) дисциплины, улучшения организации труда и условий прохождения государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), рационального использования служебного (рабочего) времени.

1.2. Настоящий Служебный распорядок распространяется на лиц, замещающих государственные должности в Правительстве Тамбовской области, государственных гражданских служащих Правительства Тамбовской области и работников Правительства Тамбовской области, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области (далее - Работники).

1.3. Порядок приема на гражданскую службу (работу) и увольнения с гражданской службы (работы), права и обязанности представителя нанимателя (работодателя) и Работников, поощрения и дисциплинарные взыскания регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 01.07.2011 № 18-З «О правовом положении лиц, замещающих государственные должности в Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 30.03.2005 № 304-З «Об организации государственной гражданской службы Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 25.07.2008 № 417-З «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, в органах государственной власти Тамбовской области, государственных органах Тамбовской области».

1.4. Служебный распорядок регламентирует продолжительность служебной (рабочей) недели, время отдыха, начало и окончание служебного (рабочего) дня, время перерыва для отдыха и питания, выходные дни.

1.5. Гражданин при поступлении на гражданскую службу (работу) в Правительство Тамбовской области, а также Работник в случае перевода на иную должность (работу) в Правительстве Тамбовской области должен быть под роспись:

ознакомлен руководителем структурного подразделения Правительства Тамбовской области с настоящим Служебным распорядком, положением о

структурном подразделении Правительства Тамбовской области, в котором он будет проходить гражданскую службу (работать), с должностным регламентом (должностной инструкцией) и другими локальными нормативными правовыми актами, условиями оплаты труда;

проинструктирован ответственными должностными лицами по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и другим правилам по охране труда.

1.6. При увольнении из Правительства Тамбовской области Работник обязан:

сдать числящиеся за ним материальные ценности, техническое оборудование, удостоверение (пропуск) в структурные подразделения Правительства Тамбовской области, ответственные за ведение учета материальных ценностей, технического оборудования, удостоверений (пропусков) соответственно, служебные документы — сотруднику структурного подразделения Правительства Тамбовской области, ответственному за ведение делопроизводства;

ознакомиться с перечнем ограничений, налагающихся на гражданина, замещавшего должность гражданской службы.

Документ, подтверждающий факт сдачи и ознакомления, должен быть передан в департамент государственной службы и кадровой политики аппарата Правительства Тамбовской области.

2. Служебное (рабочее) время и время отдыха

2.1. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени не может превышать 40 часов в неделю. В Правительстве Тамбовской области устанавливается пятидневная служебная (рабочая) неделя с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

2.2. В Правительстве Тамбовской области устанавливается следующее время начала и окончания служебного (рабочего) дня, перерыва для отдыха и питания:

начало служебного (рабочего) дня - 8 часов 30 минут;

перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

окончание служебного (рабочего) дня - 17 часов 30 минут.

2.3. Продолжительность служебного (рабочего) дня накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на один час.

2.4. Нерабочие праздничные дни, а также порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. В порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации, для конкретного Работника может быть установлено неполное служебное (рабочее) время.

2.6. Служебное (рабочее) время, фактически отработанное Работником, подлежит учету в соответствии с действующим законодательством.

2.7. В соответствии с Законом Тамбовской области от 01.07.2011 № 18-З

«О правовом положении лиц, занимающих государственные должности в Тамбовской области» для лиц, занимающих государственные должности в Тамбовской области, установлен ненормированный служебный день.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ненормированный служебный день установлен для государственных гражданских служащих Правительства Тамбовской области, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

2.8. Государственным гражданским служащим Правительства Тамбовской области, замещающим должности гражданской службы ведущей и старшей групп, также устанавливается ненормированный служебный день в соответствии со служебным контрактом.

2.9. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Главой Тамбовской области с учетом необходимости нормальной работы Правительства Тамбовской области и благоприятных условий для отдыха Работника.

2.10. Государственным гражданским служащим Правительства Тамбовской области, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

3. Заключительные положения

3.1. Работники обязаны соблюдать требования настоящего Служебного распорядка.

3.2. Нарушение Служебного распорядка является нарушением служебной (трудовой) дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», решаются в порядке, установленном федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

