



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 августа 2016 г.

№ 149-ПГ

г. Салехард

**О внесении изменений в постановление Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 декабря 2006 года № 90-ПГ**

В связи с принятием Федерального закона от 02 июня 2016 года № 176-ФЗ «О внесении изменений в статьи 45 и 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2006 года № 90-ПГ «О служебном распорядке в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и примерном служебном распорядке для государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 02 августа 2016 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10 августа 2016 года № 149-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 декабря 2006 года № 90-ПГ

1. Абзац третий пункта 1 после слов «автономного округа» дополнить словами «в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Пункт 5 после слов «заместителя Губернатора» дополнить словами «Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. В Служебном распорядке для лиц, замещающих государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, для категории «руководители» высшей и главной группы должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа и категории «помощники (советники)» главной группы должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденном указанным постановлением:

3.1. раздел I после слов «Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа» дополнить словами «, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа»;

3.2. подпункт 2.1.3 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.3. В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность служебного времени уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.»;

3.3. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Лицам, замещающим государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии со статьей 13 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа».

Государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа и категории «помощники (советники)» главной группы должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Примерный служебный распорядок для государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
УТВЕРЖДЁН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 декабря 2006 года № 90-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10 августа 2016 года № 149-ПГ)

ПРИМЕРНЫЙ СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

для государственных гражданских служащих
Ямало-Ненецкого автономного округа в исполнительных органах
государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Примерный служебный распорядок регламентирует продолжительность служебной недели, начало, окончание служебного дня, время перерыва для отдыха и питания, определяет выходные дни, а также регулирует отдельные вопросы служебной дисциплины государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданские служащие, автономный округ).

1.2. Основные вопросы прохождения государственной гражданской службы автономного округа (далее – гражданская служба) и осуществления профессиональной служебной деятельности (порядок поступления на гражданскую службу и увольнения с гражданской службы, права и обязанности представителя нанимателя и гражданских служащих, поощрения и награждения, дисциплинарные взыскания) регламентируются Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Законом автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-

Ненецкого автономного округа» (далее – Закон автономного округа № 26-ЗАО), иными нормативными правовыми актами автономного округа, трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. При заключении служебного контракта представитель нанимателя обязан ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком исполнительного органа государственной власти автономного округа (далее – исполнительный орган), с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

II. Служебное время и время отдыха

2.1. Для гражданских служащих устанавливается:

2.1.1. пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

2.1.2. продолжительность служебного времени в неделю:

а) для мужчин – 40 часов;

б) для женщин – 36 часов;

2.1.3. время начала и окончания служебного дня, перерыва для отдыха и питания:

а) для мужчин – с 08 часов 30 минут до 18 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;

б) для женщин – с 08 часов 30 минут до 18 часов 00 минут в понедельник, до 17 часов 00 минут в остальные дни, с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

2.2. В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность служебного времени уменьшается на один час.

2.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Для гражданского служащего может быть установлено неполное служебное время индивидуально в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Привлечение гражданских служащих к исполнению должностных обязанностей в выходные и праздничные дни производится по письменному решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданских служащих.

2.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

2.7. Представитель нанимателя обязан организовать учет служебного времени и времени отдыха гражданских служащих.

2.8. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

2.9. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в

соответствии со служебным распорядком исполнительного органа по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом.

2.10. Установление ненормированного служебного дня означает, что гражданские служащие могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени, установленной пунктом 4 настоящего Примерного служебного распорядка.

2.11. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии со статьей 46 Федерального закона № 79-ФЗ.

2.12. Гражданскому служащему устанавливается ежегодный основной и дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, Законом автономного округа № 26-ЗАО и иными нормативными правовыми актами автономного округа.

2.13. Право на использование отпуска за первый год гражданской службы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев его непрерывной гражданской службы в соответствующем исполнительном органе.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск гражданского служащего может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

2.14. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя, не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы исполнительного органа и благоприятных условий для отдыха гражданского служащего. График отпусков обязателен как для представителя нанимателя, так и для гражданского служащего.

2.15. 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.

2.16. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций исполнительного органа или его структурного подразделения, 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.

2.17. 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.

2.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен на число дней временной нетрудоспособности гражданского служащего в случае, если временная нетрудоспособность наступила во время ежегодного оплачиваемого отпуска. Гражданский служащий должен уведомить представителя нанимателя о своей болезни до окончания ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.19. 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.

III. Отдельные вопросы служебной дисциплины (дисциплины труда) и служебного поведения

3.1. Представитель нанимателя обеспечивает контроль за соблюдением гражданскими служащими служебного распорядка соответствующего исполнительного органа.

3.2. Гражданские служащие обязаны соблюдать требования к служебному поведению гражданских служащих, а также положения Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих автономного округа, утверждённого постановлением Губернатора автономного округа от 17 февраля 2011 года № 19-ПГ.

3.3. Запрещается в служебное время заниматься делами, не относящимися к должностным обязанностям гражданского служащего.

3.4. В зданиях (служебных помещениях), в которых размещены исполнительные органы, должен устанавливаться следующий пропускной режим:

3.4.1. в служебные дни осуществляется пропуск гражданских служащих без ограничения времени;

3.4.2. для выполнения оперативных заданий допускается нахождение гражданских служащих в служебных помещениях в любое время суток в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.5. По окончании служебного дня необходимо:

3.5.1. служебную документацию, содержащую конфиденциальные сведения, убрать на хранение в сейфы (металлические шкафы), которые при необходимости опечатать;

3.5.2. отключить в служебных кабинетах оргтехнику, электроприборы и другое оборудование, закрыть окна (фрамуги) кабинетов, выключить радио и освещение.

3.6. Во внеслужебное время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни все служебные помещения исполнительных органов должны быть закрыты.

3.7. По вопросам пожарной безопасности издаются соответствующие правовые акты представителя нанимателя, которые доводятся до сведения всех гражданских служащих.

IV. Служебная командировка

Порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками гражданских служащих, регулируются постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2015 года № 1270-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа».

V. Ответственность за нарушение служебной дисциплины (дисциплины труда)

5.1. Нарушение служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных мер дисциплинарного воздействия в соответствии с федеральным законодательством.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить дисциплинарные взыскания, установленные статьей 57 Федерального закона № 79-ФЗ.

5.3. Порядок проведения служебных проверок, применения и снятия дисциплинарного взыскания определяется Федеральным законом № 79-ФЗ.

5.4. Случаи и порядок отстранения гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы определены статьей 32 Федерального закона № 79-ФЗ.»