

О служебном распорядке Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

Приказ · № 95 · от 10.07.2009 · Министерство связи и массовых коммуникаций · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства связи и массовых коммуникаций

Российской Федерации

от 10 июля 2009 г. N 95

О служебном распорядке Министерства связи

и массовых коммуникаций Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2009 г.

Регистрационный N 14755

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235), Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118; N 10, ст. 1091; N 13, ст. 1360; N 38, ст. 3975; N 43, ст. 4480; 2007, N 13, ст. 1530; N 14, ст. 1664; N 20, ст. 2390; N 23, ст. 2752; N 32, ст. 4124; N 40, ст. 4712; N 50, ст. 6255; N 52, ст. 6424; 2008, N 9, ст. 825; N 17, ст. 1818; N 21, ст. 2430; N 25, ст. 2961; N 31, ст. 3701; N 49, ст. 5763; N 52, ст. 6363; 2009, N 16, ст. 1901), а также с целью обеспечения рациональной организации служебной деятельности, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, соблюдения норм служебного поведения приказываю:

1. Утвердить служебный распорядок Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
2. Директорам департаментов Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Министерство) ознакомить государственных гражданских служащих департамента со служебным распорядком Министерства под роспись.
3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Административного департамента О.Г.Духовницкого.

Министр И.О.Щёголев

Приложение

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

Министерства связи и массовых коммуникаций

Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - служебный распорядок) регламентирует в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Закон), Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с федеральной государственной гражданской службой (далее - гражданская служба), порядок поступления граждан на гражданскую службу, увольнения федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), их основные права, обязанности, ответственность

сторон служебного контракта, режим служебного времени и времени отдыха гражданских служащих, применяемые к ним поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с гражданской службой.

1.2. Служебный распорядок имеет целью обеспечение рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих, повышение ее эффективности, укрепление служебной дисциплины, упорядочение государственно-служебных отношений и соблюдение норм служебного поведения в Министерстве.

1.3. Гражданские служащие обязаны соблюдать требования настоящего служебного распорядка.

II. Поступление на гражданскую службу

2.1. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации (далее - гражданин), достигшие 18 лет, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым Законом к должности гражданской службы, на замещение которой он претендует.

Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим иной должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не предусмотрено Законом. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

2.2. При поступлении на гражданскую службу гражданин обязан представить:

заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;

паспорт;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных Законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

2.3. Прием на работу оформляется приказом Министерства, на основе которого заключается служебный контракт.

2.4. В приказе Министерства о назначении на должность гражданской службы и в служебном контракте может быть предусмотрено испытание гражданского служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Срок испытания устанавливается для определенной категории гражданских служащих в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 3 статьи 27 Закона продолжительностью от трех месяцев до одного года. Отсутствие в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте условия об испытании означает, что гражданский служащий принят без испытания. В период испытания на гражданского служащего распространяются положения Закона, других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

2.5. По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего

классного чина, соответствующего замещаемой должности гражданской службы, проводится квалификационный экзамен, по результатам которого гражданскому служащему присваивается классный чин.

2.6. После назначения на должность гражданской службы гражданскому служащему вручается служебное удостоверение установленной формы.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право: предоставить гражданскому служащему ранее замещаемую должность гражданской службы; до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого гражданского служащего не выдержавшим испытание.

III. Прохождение гражданской службы

3.1. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, результаты исполнения которого учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего.

3.2. Замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. Конкурс не проводится для ряда категорий гражданских служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

при заключении срочного служебного контракта;

при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28 и частями 1, 2 и 3 статьи 31 Закона;

при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

3.3. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента Российской Федерации.

По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы. Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Законом для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Законом.

3.4. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года в целях определения его соответствия замещаемой должности.

Внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться при сокращении должностей гражданской службы в Министерстве, изменении условий оплаты труда гражданских служащих, по соглашению сторон служебного контракта.

Аттестации не подлежат гражданские служащие, замещающие должности категорий "руководители" и "помощники (советники)", в случае, если с указанными гражданскими служащими заключен срочный служебный контракт.

3.5. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему по замещаемой должности гражданской службы по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, замещающие без ограничения срока полномочий должности гражданской службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", а в случаях, определяемых Президентом Российской Федерации, - должности гражданской службы категории "руководители".

Внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе гражданского служащего не позднее чем через три месяца, после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.

IV. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы

4.1. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы:

соглашение сторон служебного контракта;

истечение срока действия срочного служебного контракта;

расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего;

расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя;

перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия в другой государственный орган или на государственную службу иного вида;

отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации в связи с сокращением должностей гражданской службы, а также при непредоставлении ему в этих случаях иной должности гражданской службы;

отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта;

отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же государственном органе;

отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом; обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта;

нарушение установленных законодательством Российской Федерации обязательных правил заключения служебного контракта, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы;

выход гражданского служащего из гражданства Российской Федерации;

несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации;

нарушение запретов, связанных с гражданской службой, предусмотренных нормами законодательства Российской Федерации;

отказ гражданского служащего от замещения прежней должности гражданской службы при неудовлетворительном результате испытания.

4.2. Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы оформляются приказом Министерства.

V. Права гражданских служащих

5.1. Гражданский служащий имеет право на:

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации;

проведение по его заявлению служебной проверки;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

членство в профессиональном союзе;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов семьи, а также принадлежащего ему имущества.

5.2. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.3. Выплата денежного содержания гражданским служащим Министерства производится два раза в месяц: 25 числа текущего месяца - аванс в размере сорока процентов денежного содержания и 10 числа следующего месяца - окончательный расчет за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты денежного содержания с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания переносится на рабочий день, предшествующий этому выходному или нерабочему праздничному дню.

VI. Основные обязанности гражданского служащего

6.1. Гражданский служащий обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок государственного органа;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на правах собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

VII. Запреты, связанные с гражданской службой

7.1. При прохождении гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

замещать должность гражданской службы в случае:

- а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;
- б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
- в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

осуществлять предпринимательскую деятельность;

приобретать в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха,

транспортных расходов и иные вознаграждения);
выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями; использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;
разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором государственный служащий замещает должность государственной службы, если это не входит в его должностные обязанности;
принимать без письменного разрешения руководителя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями; использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;
создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;
прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора; входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае, если владение гражданским служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе:

замещать в течение двух лет должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями непосредственно входили в его должностные обязанности; разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.4. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных Законом и другими федеральными законами.

VIII. Требования к служебному поведению гражданского служащего

8.1. Гражданский служащий обязан:

исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне; исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности; осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа; не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам; не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей; соблюдать ограничения, установленные Законом и другими федеральными законами для гражданских служащих; соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций; не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство; проявлять корректность в обращении с гражданами; проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации; учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий; способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию; не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа; соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

8.2. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории "руководители", обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

IX. Ответственность гражданского служащего

9.1. 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 следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; предупреждение о неполном должностном соответствии; освобождение от замещаемой должности гражданской службы; увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами "а" - "г"

пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Закона.

9.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Х. Поощрение гражданских служащих

10.1. За эффективную и безупречную работу, добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявленную инициативу, высокий профессионализм, выполнение особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада каждого работника и другие достижения в соответствии с пунктами 1-4 части 1 статьи 55 Закона в Министерстве применяются следующие виды поощрения и награждения:

объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

иные виды поощрения и награждения Министерства;

выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

награждение ведомственными наградами.

10.2. Поощрение работников Министерства оформляется приказом Министерства и доводится до сведения директора департамента, в котором числится работник. Записи о поощрении и награждении вносятся отделом кадров Административного департамента Министерства в трудовые книжки и личные карточки работников.

ХI. Режим работы

11.1. Для гражданских служащих установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня - в 9.00, окончание рабочего дня - в 18.00 (в пятницу, соответственно, - с 9.00 до 16.45). На перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут отводится время с 13.00 до 13.45. В случае выполнения государственным гражданским служащим своих служебных обязанностей в указанное время перерыв на обед может быть предоставлен с 12.00 до 16.00 по согласованию с директором департамента.

11.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного времени сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после нерабочего праздничного дня рабочий день.

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

Высшие должности категории "руководители" в Министерстве:

заместитель Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

директор департамента;

заместитель директора департамента.

Высшие должности категории "помощники (советники)" в Министерстве:

помощник Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

советник Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Главные должности категории "специалисты" в Министерстве: начальник отдела в департаменте.

11.4. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается по представлению директора департамента, о чем издается соответствующий приказ Министерства и заключается дополнительное соглашение к служебному контракту.

11.5. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем также издается соответствующий приказ Министерства и заключается дополнительное соглашение к служебному контракту.

Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по согласованию сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения служебных обязанностей.

11.6. Систематический контроль за использованием служебного времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляются директором департамента.

XII. Отпуска гражданских служащих

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

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

гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

12.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, не может превышать 45 календарных дней, для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, - 40 календарных дней.

12.4. Гражданским служащим, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:
для гражданских служащих высшей группы должностей - в количестве 7 календарных дней;
для гражданских служащих главной группы должностей - в количестве 6 календарных дней;
для гражданских служащих ведущей группы должностей - в количестве 5 календарных дней;
для гражданских служащих старшей группы должностей - в количестве 4 календарных дней.
Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного пунктом 12.2 настоящего служебного распорядка.

12.5. В случае, если такой отпуск не предоставляется, с письменного согласия гражданского служащего исполнение им должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа.

12.6. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с директором Департамента гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

12.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя. График отпусков по центральному аппарату Министерства на следующий календарный год должен быть составлен и утвержден не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

12.8. При предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

12.9. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по

его письменному заявлению решением руководителя государственного органа 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. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.
