

Об утверждении Служебного распорядка Федеральной службы по оборонному заказу

Приказ · № 385 · от 21.09.2007 · Федеральная служба по оборонному заказу · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы по оборонному заказу

от 21 сентября 2007 г. N 385

Об утверждении Служебного распорядка Федеральной службы
по оборонному заказу

Зарегистрирован Минюстом России 19 октября 2007 г.

Регистрационный N 10352

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) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Федеральной службы по оборонному заказу.
2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу, начальникам Межрегиональных управлений Федеральной службы по оборонному заказу по федеральным округам обеспечить выполнение Служебного распорядка Федеральной службы по оборонному заказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.А.Маев

Приложение

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

Федеральной службы по оборонному заказу

1. Служебный распорядок Федеральной службы по оборонному заказу (далее - Служебный распорядок) разработан 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) (далее - Федеральный закон), Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34), иными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и регламентирует режим службы (работы) и время отдыха для федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) и работников, занимающих должности персонала по охране и обслуживанию здания (далее - работники), в центральном аппарате Федеральной службы по оборонному заказу (далее - Рособоронзаказ) и Межрегиональных управлениях Рособоронзаказа по федеральным округам (далее - Межрегиональные управления).
2. При заключении служебного контракта (трудового договора) гражданин, поступающий на гражданскую службу (принятый на работу) в центральный аппарат Рособоронзаказа (Межрегиональное управление), должен быть ознакомлен со Служебным распорядком.
3. Для гражданских служащих и работников устанавливается пятидневная служебная (рабочая) неделя продолжительностью 40 часов. Еженедельный непрерывный отдых предоставляется в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания службы (работы) в центральном аппарате Рособоронзаказа и в Межрегиональных управлениях в понедельник, вторник, среду, четверг устанавливается с 9 часов до 18 часов, в пятницу - с 9 часов до 16 часов 45 минут.

Время начала и окончания службы (работы) в Отделе оперативной службы Управления делами

устанавливается директором Федеральной службы по оборонному заказу с учетом особенностей деятельности отдела.

Перерыв на отдых и питание предусматривается продолжительностью 45 минут в период с 12 часов до 14 часов 30 минут. Конкретное время перерыва на отдых и питание устанавливается: в центральном аппарате Рособоронзаказа - начальниками структурных подразделений, в Межрегиональных управлениях - начальниками Межрегиональных управлений с учетом особенностей деятельности управлений.

Продолжительность служебного (рабочего) дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного служебный (рабочий) день.

4. В соответствии с Федеральным законом гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, указанные в приложении к настоящему Служебному распорядку, устанавливается ненормированный служебный день:

5. На работников с ненормированным служебным днем распространяется порядок рабочего дня Рособоронзаказа, установленный в п. 3 настоящего Служебного распорядка.

Привлечение гражданских служащих к выполнению своих функциональных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени производится по решению директора Рособоронзаказа (начальника Межрегионального управления по федеральному округу - для гражданских служащих Межрегионального управления).

6. Рабочее время гражданских служащих (работников) с ненормированным служебным днем в праздничные дни учитывается в часах.

7. Гражданским служащим, которым установлен ненормированный служебный день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии исполнения гражданским служащим служебных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени. Продолжительность такого отпуска указана в приложении к настоящему Служебному распорядку.

8. 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.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы, помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы, но не более 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска гражданским служащим 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 не может превышать:

гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, - 45 календарных дней;

гражданским служащим, замещающим иные должности гражданской службы, - 40 календарных дней.

9. По заявлению гражданского служащего (работника) ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

10. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый рабочий год предоставляется гражданскому служащему (работнику) по истечении шести месяцев непрерывной службы (работы) в центральном аппарате Рособоронзаказа (в Межрегиональном управлении). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск гражданскому служащему (работнику) на основании статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться гражданскому служащему (работнику) в любое время рабочего года в соответствии с очередностью, определяемой графиком отпусков.

Очередность предоставления гражданским служащим (работникам) ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиками отпусков с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности центрального аппарата Рособоронзаказа и Межрегиональных управлений.

Графики ежегодных оплачиваемых отпусков гражданских служащих (работников) утверждаются:

в центральном аппарате Рособоронзаказа - директором Рособоронзаказа;

в Межрегиональных управлениях - начальниками Межрегиональных управлений.

График ежегодных оплачиваемых отпусков руководителей Межрегиональных управлений утверждается директором Рособоронзаказа.

Графики ежегодных оплачиваемых отпусков утверждаются не позднее чем за две недели до наступления календарного года с указанием дат начала и окончания отпусков и доводятся до гражданских служащих (работников).

11. В исключительных случаях, когда предоставление полного трудового отпуска в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальной деятельности центрального аппарата Рособоронзаказа (Межрегионального управления), допускается с письменного согласия гражданского служащего (работника) перенос его части на следующий год. Перенос части отпуска оформляется приказом (распоряжением), в котором отмечаются причины переноса и согласие гражданского служащего.

12. Положения настоящего Служебного распорядка, установленные в пункте 3, распространяются также на военнослужащих, прикомандированных к Рособоронзаказу и назначенных на должности в центральный аппарат Рособоронзаказа.

Кроме Отдела оперативной службы Управления делами.

Приложение

к Служебному распорядку

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей государственной гражданской службы Рособоронзаказа,

для которых установлен ненормированный служебный день,

и установленная для этих должностей продолжительность

дополнительного отпуска	-----+ Продолжи- тельность
N Должность отпуска п/п (в кален- дарных днях) +---+-----	
-----+----- 1 Первый заместитель директора Рособоронзаказа 14 +---+-----	
-----+----- 2 Заместитель директора Рособоронзаказа 14 +---+-----	
----+----- 3 Начальник управления в центральном аппарате 12 Рособоронзаказа +---+-----	
-----+----- 4 Начальник Межрегионального управления 12	
Рособоронзаказа в федеральном округе +---+-----+----- 5	
Заместитель начальника управления в 12 центральном аппарате Рособоронзаказа +---+-----	
-----+----- 6 Заместитель начальника управления - начальник 12	
отдела Межрегионального управления Рособоронзаказа в федеральном округе +---+-----	
-----+----- 7 Помощник (советник) директора Рособоронзаказа 12 +---+-----	

-----+-----| 8 |Помощник начальника Межрегионального управления | 12 | |
|в федеральном округе | | +-----+