

О Служебном распорядке центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства

Приказ · № 330 · от 22.08.2016 · Федеральное агентство лесного хозяйства · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

Москва

22 августа 2016 г. № 330

О Служебном распорядке центрального аппарата Федерального
агентства лесного хозяйства

Зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2016 г.

Регистрационный № 44109

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008 № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 27, ст. 4157, ст. 4209) (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41 ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732; ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586; ст. 4590; ст. 4591; ст. 4596; № 45, ст. 6333; ст. 6335; № 48, ст. 6730; ст. 6735; № 49, ст. 7015; ст. 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954; № 50, ст. 6957; ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666; ст. 1668; № 19, ст. 2322; ст. 2326; ст. 2329; № 23, ст. 2866; ст. 2883 № 27, ст. 3449; ст. 3454; ст. 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542; ст. 1547; ст. 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543; ст. 7554; 2015, № 1, ст. 10; ст. 42; ст. 72; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2625; № 24, ст. 3379; № 27, ст. 3991; ст. 3992; № 29, ст. 4356; ст. 4359; ст. 4363; ст. 4368; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11; ст. 54; № 27, ст. 4238, 4280) (далее - Трудовой кодекс), а также в целях обеспечения организации режима службы (работы) и времени отдыха в Федеральном агентстве лесного хозяйства приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства.
2. Начальникам территориальных органов Федерального агентства лесного хозяйства в двухмесячный срок привести служебные распорядки департаментов лесного хозяйства по федеральным округам в соответствии со Служебным распорядком центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства.
3. Признать утратившим силу приказ Рослесхоза от 14 мая 2005 года № 94 "О продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков за ненормированный служебный день государственным гражданским служащим Федерального агентства лесного хозяйства" (зарегистрирован Минюстом

России 15 июля 2005 года, регистрационный № 6795).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства лесного хозяйства А.О.Винокурову.

Заместитель Министра

природных ресурсов и экологии

Российской Федерации - руководитель

Федерального агентства лесного хозяйства И.В.Валентик

Утвержден приказом

Федерального агентства

лесного хозяйства

от 22 августа 2016 г. № 330

Служебный распорядок центрального аппарата Федерального
агентства лесного хозяйства

I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства лесного хозяйства (далее соответственно - гражданские служащие, Рослесхоз).

2. Служебный распорядок разработан в целях рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, упорядочения государственно-служебных отношений и соблюдения норм служебного поведения в Рослесхозе.

3. При заключении служебного контракта структурное подразделение Рослесхоза, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на федеральную государственную гражданскую службу в Рослесхоз (далее - гражданская служба), со Служебным распорядком под роспись.

4. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации и нормы трудового права.

II. Режим службы

6. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком и условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

Часть 1 статьи 45 Федерального закона № 79-ФЗ.

7. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

8. Время начала и окончания служебного времени в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов до 18 часов, в пятницу - с 9 часов до 16 часов 45 минут.

9. Перерыв для отдыха и питания осуществляется во временном интервале с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут, и его продолжительность составляет 45 минут.

10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного времени уменьшается на один час.

11. Допускается изменение времени начала и окончания службы (работы) при наличии

уважительной причины, оформленное решением представителя нанимателя (работодателя), на основании письменного заявления гражданского служащего (работника).

12. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлено неполное служебное время: неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ Рослесхоза и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

13. Для гражданских служащих Рослесхоза, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

14. Для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий гражданские служащие могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение гражданских служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа Рослесхоза при условии письменного согласия гражданского служащего.

15. Служба в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16. По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Статья 153 Трудового кодекса.

17. При выражении согласия на привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни гражданский служащий обязан указать форму компенсации за указанную работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

18. Если гражданский служащий специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и актами Рослесхоза.

19. Систематический контроль за использованием служебного времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляется руководителями структурных подразделений Рослесхоза. Руководитель структурного подразделения Рослесхоза обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим, в том числе за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

20. В структурных подразделениях Рослесхоза ведется табель учета служебного времени гражданских служащих установленной формы.

III. Время отдыха

21. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

22. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации нормальной продолжительности служебного времени.

23. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

24. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания, который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

25. График отпусков составляется ежегодно структурным подразделением Рослесхоза, к

компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, на основании предложений руководителей структурных подразделений Рослесхоза, с учетом мнения профсоюзной организации, утверждается представителем нанимателя не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года.

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

27. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

28. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет зависит от стажа гражданской службы и исчисляется из расчета:

1 календарный день - при стаже от 1 года до 5 лет;

5 календарных дней - при стаже от 5 лет до 10 лет;

7 календарных дней - при стаже от 10 лет до 15 лет;

10 календарных дней - при стаже 15 лет и более.

Часть 6 статьи 45 Федерального закона № 79-ФЗ.

Часть 2 статьи 46 Федерального закона № 79-ФЗ.

Часть 5 статьи 46 Федерального закона № 79-ФЗ.

29. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

30. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

31. 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.

Представителем нанимателя гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

32. Отпуск гражданского служащего оформляется приказом Рослесхоза.

33. 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.

34. Право использование отпуска за первый год работы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев его непрерывной гражданской службы в центральном аппарате Рослесхоза. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск гражданским служащим может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Статья 122 Трудового кодекса.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы гражданской службы может предоставляться гражданским служащим в любое время в течение всего служебного года в порядке очередности, определяемой

графиком отпусков.

35. Гражданскому служащему по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может быть предоставлен 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.

36. Отзыв гражданского служащего из отпуска в связи со служебной необходимостью допускается только с его согласия и оформляется приказом Рослесхоза.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединяется к отпуску за следующий служебный год.

37. Отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего;

исполнения им во время отпуска государственных обязанностей, если законодательством о государственной гражданской службе предусмотрено освобождение от работы.

Если гражданскому служащему своевременно не была произведена оплата за время отпуска либо он был предупрежден руководителем подразделения о времени начала этого отпуска позднее, чем за 14 дней до его начала, то представитель нанимателя по письменному заявлению гражданского служащего обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с гражданским служащим.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска гражданскому служащему в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Рослесхоза, 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 отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Непредоставление отпуска гражданскому служащему в течение двух лет подряд не допускается.

38. Для оформления ежегодного оплачиваемого отпуска гражданский служащий представляет в структурное подразделение Рослесхоза, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, собственноручно написанное заявление на отпуск, согласованное в следующем порядке:

заявление на отпуск гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы младшей, старшей, ведущей и главной групп должностей (за исключением начальника управления, заместителя начальника управления, начальника отдела и помощника (советника) руководителя), согласовывается начальниками структурных подразделений Рослесхоза (отдела, управления), в подчинении которых гражданский служащий находится;

заявление на отпуск гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы начальника управления, заместителя начальника управления, начальника отдела, согласовывается заместителем руководителя Рослесхоза по направлению деятельности управления;

заявление на отпуск гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя, помощника (советника) руководителя и начальника отдела, к компетенции которого отнесены вопросы режимно-секретной работы и мобилизационной подготовки, согласовывается заместителем руководителя Рослесхоза, осуществляющим руководство организацией деятельности отделом защиты государственной тайны и отделом мобилизационной подготовки.

39. Согласованное в соответствии с пунктом 38 Служебного распорядка заявление на отпуск представляется в структурное подразделение Рослесхоза, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, не позднее чем за 2 недели до начала отпуска.

40. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом Рослесхоза по заявлению гражданского служащего о переносе отпуска, предоставляемого в порядке, предусмотренном пунктом 38 и 39 Служебного распорядка, с указанием причины переноса отпуска, количества дней, даты начала и окончания отпуска.
41. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.
42. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.
43. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.
44. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.
45. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.
-