

Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

Приказ · № 59 · от 27.02.2008 · Федеральная служба по надзору в сфере природопользования · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

от 27 февраля 2008 г. N 59

Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата

Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

Зарегистрирован Минюстом России 1 апреля 2008 г.

Регистрационный N 11437

В целях обеспечения рациональной организации служебной деятельности, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, соблюдения норм служебного поведения и 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), Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее - Служебный распорядок).
2. Заместителям руководителя Росприроднадзора, начальникам структурных подразделений обеспечить исполнение Служебного распорядка.
3. Начальникам и руководителям территориальных органов Росприроднадзора разработать и утвердить служебные распорядки территориальных органов применительно к Служебному распорядку, включая установление продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный (рабочий) день.
4. Отделу кадров и государственной службы Управления делами, кадровым подразделениям (соответствующим должностным лицам) территориальных органов Росприроднадзора при заключении служебного контракта с гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, знакомить его со Служебным распорядком.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росприроднадзора Клеменкова И.Я.

Руководитель В.В.Кириллов

Приложение

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

центрального аппарата Федеральной службы по надзору

в сфере природопользования

I. Общие положения

1. Служебный распорядок центрального аппарата Росприроднадзора (далее - Служебный распорядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Закон) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215), Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118) и регламентирует режим службы и отдыха федеральных государственных гражданских служащих центрального

аппарата Росприроднадзора (далее - гражданские служащие).

2. Служебный распорядок способствует четкой организации служебного дня гражданских служащих, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

3. При поступлении гражданина на государственную гражданскую службу в Росприроднадзор он должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под расписку в служебном контракте.

4. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

II. Режим службы (служебное время)

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 времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

7. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями, продолжительность которой не может превышать 40 часов в неделю.

8. Время начала и окончания служебного дня в центральном аппарате Росприроднадзора устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут продолжительностью 45 минут (конкретное время согласовывается с руководителем структурного подразделения). Окончание служебного времени в пятницу в 16 часов 45 минут.

9. По соглашению между гражданским служащим и начальником управления руководитель Росприроднадзора может изменить начало и окончание служебного времени, установить неполный служебный день или неполную служебную неделю, о чем издается соответствующий приказ Росприроднадзора 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.

10. В структурных подразделениях центрального аппарата Росприроднадзора ведется табель учета служебного времени гражданских служащих установленной формы.

Систематический контроль за использованием служебного времени подчиненными гражданскими служащими, а также учет их явки на службу и ухода со службы осуществляются начальниками управлений центрального аппарата Росприроднадзора.

11. Накануне праздничных дней продолжительность служебного времени сокращается на один час.

12. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий отдельные 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 письменного распоряжения руководителя Росприроднадзора или уполномоченного им лица при условии письменного согласия гражданского служащего.

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

По желанию работника, 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.

13. На основании служебной записки руководителя структурного подразделения центрального аппарата Росприроднадзора издается приказ Росприроднадзора об отстранении от исполнения должностных обязанностей гражданского служащего в случаях:

появления его на службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; если гражданский служащий не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда); привлечения его в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации.

III. Время отдыха

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

15. 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, которое он может использовать по своему усмотрению.

16. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания, который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Росприроднадзора не позднее 20 декабря предыдущего года.

17. График отпусков составляется ежегодно Управлением делами на основании предложений руководителей структурных подразделений центрального аппарата Росприроднадзора с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности Росприроднадзора и благоприятных условий для отдыха гражданских служащих и доводится до сведения всех гражданских служащих.

18. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков за выслугу лет гражданской службы и за ненормированный служебный день в соответствии с Законом.

19. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности в центральном аппарате Росприроднадзора, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней, а замещающим должности иных групп, - продолжительностью 30 календарных дней.

20. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданского служащего за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы, но не более 10 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет гражданской службы суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Общая их продолжительность 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.

21. В соответствии с Законом для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день устанавливается также гражданским служащим, замещающим в Росприроднадзоре должности гражданской службы категории "специалисты" ведущих и старших групп, а также категории "обеспечивающие специалисты" ведущих, старших и младших групп.

22. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается:

для гражданских служащих, замещающих высшие должности гражданской службы, - в количестве 14 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих главные должности гражданской службы, - в количестве 12 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих ведущие должности гражданской службы категории

"специалисты", - в количестве 10 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих старшие должности гражданской службы категории "специалисты", и гражданских служащих, замещающих ведущие должности гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты", - в количестве 8 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы старшей группы должностей и младшей группы должностей категории "обеспечивающие специалисты", - в количестве 6 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ними.

23. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию сторон гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

24. Отпуск за первый год гражданской службы предоставляется гражданским служащим по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в Росприроднадзоре. В отдельных случаях, предусмотренных статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданским служащим в любое время в течение всего служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

25. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

26. Отзыв гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Росприроднадзора. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение этого рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

27. Отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый руководителем Росприроднадзора с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях: временной нетрудоспособности гражданского служащего;

исполнения им во время отпуска служебных обязанностей, если законодательством о государственной гражданской службе предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

28. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

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

29. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска гражданскому служащему в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с его согласия перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

30. Запрещается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд.