

Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Министерства энергетики Российской Федерации

Приказ · № 43 · от 28.08.2008 · Министерство энергетики · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства энергетики Российской Федерации

от 28 августа 2008 г. N 43

Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата

Министерства энергетики Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 19 сентября 2008 г.

Регистрационный N 12314

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; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) и в целях регламентации служебной деятельности государственных гражданских служащих Министерства энергетики Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок центрального аппарата Министерства энергетики Российской Федерации (далее - Минэнерго России).
 2. Руководителям структурных подразделений Минэнерго России довести Служебный распорядок центрального аппарата Министерства энергетики Российской Федерации до сведения всех государственных гражданских служащих соответствующих структурных подразделений и организовать контроль за его безусловным выполнением.
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра В.М.Азбукина.
- Министр С.И.Шматко

Приложение

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

центрального аппарата Министерства энергетики

Российской Федерации

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Министерства энергетики Российской Федерации (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии со статьями 45 и 46 Федерального закона 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 23, ст. 636) в целях регламентации режима службы и времени отдыха для федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) центрального аппарата Министерства энергетики Российской Федерации (далее - Минэнерго России).
2. Служебный распорядок способствует четкой организации служебного дня центрального аппарата Минэнерго России, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению результативности профессиональной служебной деятельности.
3. При поступлении гражданина на государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) Минэнерго России он должен быть ознакомлен со Служебным распорядком, о чем расписаться в служебном контракте.
4. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.
5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы 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. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной служебной неделе с двумя выходными днями.
8. Время начала и окончания служебного дня в центральном аппарате Минэнерго России 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. Допускается изменение начала и окончания служебного времени при наличии уважительной причины, оформленное приказом Минэнерго России на основании заявления гражданского служащего.
10. В структурных подразделениях центрального аппарата Минэнерго России ведется табель учета служебного времени гражданских служащих установленной формы.
11. Накануне праздничных дней продолжительность служебного времени сокращается на один час.
12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами.
- В данных случаях привлечение гражданских служащих к выполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании их письменного согласия и производится по приказу (распоряжению) представителя нанимателя.

III. Время отдыха

13. 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.
14. 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.
15. График отпусков составляется ежегодно отделом государственной службы и кадров Департамента управления делами и государственной службы на основании предложений руководителей структурных подразделений центрального аппарата Минэнерго России не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих.
16. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
17. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные группы должностей в центральном аппарате Минэнерго России, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней, а замещающим должности иных групп, - продолжительностью 30 календарных дней.
18. 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.
19. Гражданским служащим устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный служебный день следующей продолжительности:
для гражданских служащих, замещающих высшую и главную группы должностей гражданской службы, - 12 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих ведущую группу должностей гражданской службы, - 10 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих старшую и младшую группы должностей гражданской службы, - 8 календарных дней.

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. Предоставление отпусков иной продолжительности согласовывается с представителем нанимателя.

21. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

22. Для оформления отпуска гражданский служащий собственноручно заполняет бланк заявления установленной формы, согласовывает его с руководителем структурного подразделения и передает в отдел государственной службы и кадров Департамента управления делами и государственной службы.

Отзыв гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Минэнерго России. Не использованная 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.

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;

в других случаях, предусмотренных законодательством и актами Минэнерго России.

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 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 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.

Запрещается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд.
