

Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию

Приказ Федерального агентства по недропользованию Российской Федерации · № 538 · от 16.06.2008 ·
Действует с изменениями

Приказ Федерального агентства по недропользованию Российской Федерации от 16.06.2008 г. № 538
(Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2008 г., № 27)

П Р И К А З

Федерального агентства по недропользованию
от 16 июня 2008 г. N 538

Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата
Федерального агентства по недропользованию

Зарегистрирован Минюстом России 27 июня 2008 г.
Регистрационный N 11892

Во исполнение требований 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 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) и в целях обеспечения организации режима службы и времени отдыха в центральном аппарате Федерального агентства по недропользованию приказываю:

1. Утвердить служебный распорядок центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию согласно приложению.
2. Начальникам управлений Роснедра организовать контроль за исполнением служебного распорядка Федерального агентства по недропользованию федеральными государственными гражданскими служащими.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель А.А.Ледовских

Приложение

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию

I. Общие положения

1. Служебный распорядок центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию (далее - Служебный распорядок) разработан во исполнение положений 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 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16,

ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) и регламентирует режим службы и отдыха федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию (далее - гражданские служащие).

2. Служебный распорядок способствует четкой организации служебного дня центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

3. При поступлении гражданина на гражданскую службу в Федеральное агентство по недропользованию он должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под расписку.

4. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми 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 Федерального агентства по недропользованию устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут. Окончание служебного времени в пятницу в 16 часов 45 минут.

9. Допускается изменение начала и окончания служебного времени при наличии уважительной причины, оформленное приказом Федерального агентства по недропользованию на основании заявления гражданского служащего.

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

11. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком центрального аппарата Роснедра и служебным контрактом.

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

13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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) руководителя Федерального агентства по недропользованию.

14. На основании служебной записки руководителя структурного подразделения центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию издается приказ Федерального агентства по недропользованию 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

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

16. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

17. График отпусков составляется ежегодно отделом кадров Управления делами на основании предложений руководителей структурных подразделений центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года, утверждается руководителем Федерального агентства по недропользованию и доводится до сведения всех гражданских служащих.

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

19. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные группы должностей в центральном аппарате Федерального агентства по недропользованию, 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.

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.

21. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп, сверх ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

22. 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 руководителем Федерального агентства по недропользованию.

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

24. Для оформления отпуска гражданский служащий собственноручно пишет заявление, согласовывает его с руководителем структурного подразделения и передает его руководителю Федерального агентства по недропользованию.

25. Отзыв гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Федерального агентства по недропользованию. 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 руководителем Федерального агентства по недропользованию 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 Российской Федерации.

26. 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 Федерального агентства по недропользованию по письменному заявлению гражданского служащего обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с гражданским служащим.

27. 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.
