



Аппарат Правительства Нижегородской области

П Р И К А З

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

04 ИЮН 2019

№ в реестре

13035-304-058-09

20.05.2019

№ 58-од

**О внесении изменений
в служебный распорядок аппарата
Правительства Нижегородской области,
утвержденный приказом аппарата
Правительства Нижегородской области
от 1 сентября 2015 г. № 117-од**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в служебный распорядок аппарата Правительства Нижегородской области, утвержденный приказом аппарата Правительства Нижегородской области от 1 сентября 2015 г. № 117-од (далее – Служебный распорядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

"1.3. Служебный распорядок распространяется на государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, аппарата Правительства Нижегородской области (далее - аппарат) и органов исполнительной власти Нижегородской области, не являющихся юридическими лицами (далее – органы исполнительной власти), кадровое обслуживание которых осуществляет управление делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее - гражданские служащие и работники).".

1.2. Пункт 1.4 исключить.

1.3. Пункты 4.6 и 4.7 изложить в следующей редакции:

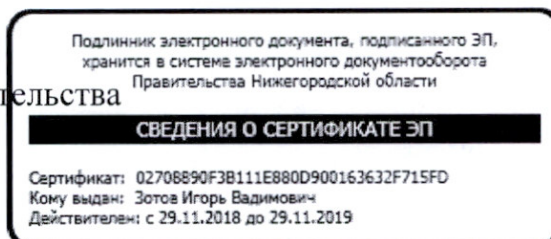
"4.6. При увольнении гражданский служащий и работник обязаны сдать в соответствующие службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области предоставленное им в пользование имущество и оформить обходной лист, указанный в приложении 3 к настоящему Служебному распорядку.

4.7. При получении трудовой книжки гражданский служащий и работник обязаны сдать подписанный обходной лист (приложение 3) в департамент государственной гражданской и муниципальной службы управления делами

Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области карточку медицинского обслуживания."

1.4.Изложить Приложения 1, 2 и 3 к Служебному распоряжку в новой редакции согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему приказу.

Руководитель аппарата
Правительства – министр Правительства



И.В.Зотов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу аппарата Правительства
Нижегородской области
от 20.05.2019 № 58-28
"ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Служебному распоряжку
аппарата Правительства
Нижегородской области

Перечень
должностей государственной гражданской службы аппарата
Правительства Нижегородской области и органов исполнительной
власти Нижегородской области, не являющихся юридическими
лицами, кадровое обслуживание которых осуществляет
управление делами Правительства и развития кадрового потенциала
Нижегородской области, с ненормированным служебным днем

Категории "Помощники (советники) "

Ведущие должности

Помощник (советник) министра

Категории "Специалисты"

Ведущие должности

Консультант

Старшие должности

Главный специалист

Ведущий специалист

Категории "Обеспечивающие специалисты"

Младшие должности

Специалист первой категории"

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу аппарата Правительства
Нижегородской области
от 20.05.2019 № 58-оп
"ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Служебному распорядку
аппарата Правительства
Нижегородской области

**Перечень
должностей, не являющихся должностями
государственной гражданской службы, аппарата
Правительства Нижегородской области и органов исполнительной
власти Нижегородской области, не являющихся юридическими
лицами, кадровое обслуживание которых осуществляет
управление делами Правительства и развития кадрового потенциала
Нижегородской области, с ненормированным рабочим днем**

Главный советник Губернатора
Советник-наставник при Губернаторе Нижегородской области, Председателе
Правительства
Эксперт II категории"

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу аппарата Правительства
Нижегородской области
от 20.05.2019 № 58-08 .
"ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Служебному распоряжку
аппарата Правительства
Нижегородской области

Обходной лист

Ф.И.О. _____
 Хозяйственное управление (каб. № 114а) _____
 Служба оргтехники и спецавтоматики (каб. № 24а) _____
 Сектор расчетов с персоналом и налоговой отчетности (каб. № 118) _____
 Отдел бюджетного учета и отчетности (каб. № 117) _____
 Отдел защиты государственной тайны (каб. № 404) _____
 Отдел телекоммуникаций (каб. № 517) _____
 Отдел мобилизационной подготовки (воинский учет, каб. № 229) _____
 Бюро пропусков (каб. № 125) _____
 _____ (сдать служебное удостоверение и электронный пропуск)
 Департамент государственной гражданской и муниципальной службы
 (каб. № 130) _____
 _____ (сдать карточку медицинского обслуживания)
 Руководитель структурного подразделения _____
 _____ "