



**Министерство
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области**

П Р И К А З

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

30 июля 2020

№ в реестре:

15356-329-329-154/20П/ср

13.07.2020 № 329-154/20П/од

г. Нижний Новгород

**Об утверждении служебного распорядка
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области**

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 3 статьи 21 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» в целях обеспечения рациональной организации служебной деятельности в министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый служебный распорядок министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу приказы министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области:

– от 20 октября 2017 г. № 74-п «Об утверждении служебного распорядка министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области»;

– от 11 декабря 2017 г. № 84-п «О внесении изменения в приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области от 20 октября 2017 года № 74-п».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 63638955581F519FF9E740F5328D59B78A3E4428
Кому выдан: Чертков Андрей Геннадьевич
Действителен: с 12.05.2020 до 12.08.2021

А.Г.Чертков

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области
от 13.07.2010 № 229-134/2010

**Служебный распорядок
министерства энергетики и жилищно-коммунального
хозяйства Нижегородской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий служебный распорядок министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее – служебный распорядок, министерство) регламентирует режим службы (работы) и время отдыха государственных гражданских служащих министерства (далее - гражданские служащие), в том числе продолжительность служебной недели, начало, окончание служебного дня и время перерыва для отдыха и питания, выходные дни, отдельные вопросы дисциплины труда и служебного распорядка, порядок предоставления отпусков.

1.2. Служебный распорядок способствует четкой организации служебного дня, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени, повышению результативности профессиональной служебной деятельности, упорядочению трудовых отношений и соблюдению норм служебной этики гражданскими служащими.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области о гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

1.4. Гражданские служащие обязаны соблюдать настоящий служебный распорядок.

II. Служебное время и время отдыха

2.1. Служебное время – это время, в течение которого гражданский служащий в соответствии с настоящим 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.

2.2. Для гражданских служащих устанавливается следующий режим служебного времени и времени отдыха:

- продолжительность служебной недели – пятидневная с двумя выходными днями;
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- продолжительность служебного времени – 40 часов в неделю;
- в понедельник, вторник, среду, четверг начало работы в 9.00, окончание – в 18.00;
- в пятницу начало работы в 9.00, окончание – в 17.00;
- перерыв для отдыха и питания - 48 минут в интервале с 13.00 до 13.48;
- продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;
- при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии с трудовым законодательством;
- по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области, и заключается дополнительное соглашение к служебному контракту. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта,

производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

2.3. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.4. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается согласно перечню должностей, указанному в приложении 1 к настоящему служебному распоряжению.

2.5. Установление ненормированного служебного дня для гражданских служащих отражается в служебном контракте.

III. Порядок предоставления отпусков и выплаты денежного содержания

3.1. Гражданским служащим предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех гражданских служащих.

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

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

3.4. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

– при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

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

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

3.7. 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.

3.8. 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 ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

3.9. Гражданскому служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

3.10. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему, по его письменному заявлению, решением представителя нанимателя может предоставляться 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.

3.11. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

3.12. 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.

3.13. Денежное содержание выплачивается гражданским служащим два раза в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца – 18 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 3 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится в день, предшествующий выходному дню.

3.14. Денежное содержание выплачивается гражданским служащим путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении гражданского служащего.

IV. Отдельные вопросы дисциплины и служебного распорядка

4.1. Руководители структурных подразделений министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее – министерство) обеспечивают контроль за соблюдением гражданскими служащими настоящего служебного распорядка, организуют учет и контроль выполнения гражданскими служащими режима службы и времени отдыха.

4.2. В случае служебной необходимости выхода гражданского служащего за пределы помещения он обязан докладывать об убытии и прибытии на службу непосредственному руководителю. Отсутствие гражданского служащего на служебном месте без соответствующего согласования считается неправомерным,

кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности. В случае неправомерного отсутствия на служебном месте к гражданскому служащему применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством.

4.3. Гражданский служащий в случае временной нетрудоспособности лично или через своих представителей извещает непосредственного руководителя и сотрудника, ответственного за ведение табеля учета использования рабочего времени, о своем отсутствии на служебном месте в течение одного дня со дня начала нетрудоспособности.

4.4. При увольнении гражданский служащий обязан сдать в соответствующие службы министерства предоставленное ему в пользование имущество и оформить обходной лист, указанный в приложении 2 к настоящему служебному распорядку.

4.5. При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности за период работы в министерстве на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), гражданский служащий обязан сдать служебное удостоверение, электронный пропуск и подписанный обходной лист.

V. Заключительные положения

5.1. При поступлении гражданина на государственную гражданскую службу в министерство он должен быть ознакомлен под роспись с настоящим служебным распорядком.

5.2. Нарушение настоящего служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Нижегородской области изменения в настоящий служебный распорядок вносятся приказом министерства. Информация о внесенных в служебный распорядок изменениях своевременно доводится до сведения гражданских служащих.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к служебному распоряжку
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области, утвержденному приказом министерства
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области
от 13.04.2020 № 342-154/2017/09

**Перечень должностей
государственной гражданской службы министерства
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области
с ненормированным служебным днем**

Категория «Специалисты»:

Ведущие должности:

- консультант;

Старшие должности:

- главный специалист;
 - ведущий специалист.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к служебному распоряжку
министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Нижегородской
области, утвержденному приказом министерства
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области
от 13.04.2020 № 369-134/201/сг

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Ф.И.О. _____

Отдел исполнения бюджета и финансового
контроля

(Дата, подпись)

Материально-ответственное лицо

(Дата, подпись)

Руководитель структурного подразделения

(Дата, подпись)
