



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ **ПРИКАЗ**

от 29 января 2016 года № 20-ОД

г.Курган

Об утверждении Служебного распорядка Департамента экономического развития Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», указом Губернатора Курганской области от 3 февраля 2012 года № 18 «Об утверждении служебного распорядка Правительства Курганской области», а также с целью обеспечения рациональной организации служебной деятельности, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Служебный распорядок Департамента экономического развития Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организационной, правовой, кадровой и мобилизационной работы ознакомить со Служебным распорядком Департамента экономического развития Курганской области государственных гражданских служащих Курганской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте экономического развития Курганской области, работников Департамента экономического развития Курганской области, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 октября 2015 года № 125-ОД «Об утверждении Служебного распорядка Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области».

4. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области -
директор Департамента экономического
развития Курганской области

С.А. Чебыкин

Приложение к приказу
Департамента экономического
развития Курганской области
от 29 января 2016 года № 20-ОД
«Об утверждении Служебного распорядка
Департамента экономического развития
Курганской области»

**Служебный распорядок
Департамента экономического развития Курганской области**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Служебный распорядок Департамента экономического развития Курганской области (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы (работы) и время отдыха государственных гражданских служащих Курганской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте экономического развития Курганской области, работников Департамента экономического развития Курганской области, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, и лиц, замещающих государственные должности Курганской области, включенные в штатное расписание Департамента экономического развития Курганской области (далее - работники).

2. При заключении служебного контракта (до подписания трудового договора) отдел организационной, правовой, кадровой и мобилизационной работы обязан ознакомить работника под роспись со Служебным распорядком.

3. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. РЕЖИМ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ)

4. Служебное (рабочее) время - время, в течение которого работник в соответствии со Служебным распорядком или с графиком службы (работы) либо условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

5. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для работников не может превышать 40 часов в служебную (рабочую) неделю при пятидневной служебной (рабочей) неделе с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

6. Для работников устанавливается следующий режим служебного (рабочего) времени:

время начала служебного (рабочего) дня - 8 часов 00 минут;

время окончания служебного (рабочего) дня - 17 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

7. Допускается изменение начала и окончания служебного (рабочего) дня при наличии уважительных причин, которое оформляется дополнительным соглашением к служебному контракту (трудовому договору) на основании заявления государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте

экономического развития Курганской области (далее - гражданский служащий), работника Департамента экономического развития Курганской области, занимающего должность, не отнесенную к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области. (далее — работник, занимающий должность, не отнесенную к должностям государственной гражданской службы) согласованного с руководителем структурного подразделения Департамента экономического развития Курганской области и заместителем Губернатора Курганской области — директором Департамента экономического развития Курганской области (далее также - руководитель Департамента, директор Департамента), лица, замещающего государственную должность Курганской области, включенную в структуру и штаты Правительства Курганской области, согласованного с Губернатором Курганской области.

8. Продолжительность служебного (рабочего) дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9. Служба (работа) в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Привлечение к службе (работе) в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и производится по приказу (распоряжению) руководителя Департамента, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

10. На основании служебной записки руководителя структурного подразделения Департамента экономического развития Курганской области издается приказ руководителя Департамента об отстранении работника от исполнения должностных обязанностей (от работы) в случаях:

появления его на службе (работе) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

если работник не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. В случае невыхода на службу (работу) по причине временной нетрудоспособности работник незамедлительно обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя.

12. Ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается:

директору Департамента;

гражданским служащим, замещающим главные и ведущие должности гражданской службы;

работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы.

Раздел III. ВРЕМЯ ОТДЫХА

13. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения должностных обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

14. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение служебного (рабочего) дня;

ежедневный отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

15. Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой

должности государственной гражданской службы Курганской области (далее - должность гражданской службы) (места работы (должности) и денежного содержания (среднего заработка)).

Ежегодный оплачиваемый отпуск работника состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

16. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год государственной гражданской службы Курганской области (работы) возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной государственной гражданской службы Курганской области (работы) в Департаменте экономического развития Курганской области.

До истечения шести месяцев непрерывной государственной гражданской службы Курганской области (работы) в Департаменте экономического развития Курганской области ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Ежегодные оплачиваемые отпуска за второй и последующие годы государственной гражданской службы Курганской области (работы) предоставляются работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Департамента.

17. При определении очередности предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работнику учитываются необходимость обеспечения нормального исполнения должностных обязанностей и желание работника о наиболее удобном времени использования отпуска.

18. График отпусков составляется ежегодно отделом организационной, правовой, кадровой и мобилизационной работы на основании предложений руководителей структурных подразделений Департамента экономического развития Курганской области не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года.

19. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

20. Лицам, которым установлен ненормированный служебный (рабочий) день, устанавливается следующая продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

1) лицам, замещающим государственные должности:

Директор Департамента - 29 календарных дней;

2) гражданским служащим, замещающим главные должности гражданской службы - 10 календарных дней:

первый заместитель директора Департамента - начальник управления стратегического планирования и прогнозирования;

заместитель директора Департамента - начальник управления развития рыночной инфраструктуры;

заместитель директора Департамента - начальник управления по инвестиционной деятельности и межрегиональным связям;

заместитель начальника управления стратегического планирования и прогнозирования - начальник отдела экономического развития территорий и отраслей экономики;

заместитель начальника управления развития рыночной инфраструктуры — начальник отдела развития предпринимательства и инноваций;

заместитель начальника управления по инвестиционной деятельности и межрегиональным связям — начальник отдела подготовки и сопровождения инвестиционных проектов;

3) гражданским служащим, замещающим ведущие должности гражданской службы - 7 календарных дней:

начальник отдела стратегического планирования и прогнозирования управления стратегического планирования и прогнозирования;

начальник отдела программно-целевого планирования и анализа финансового рынка управления стратегического планирования и прогнозирования;

начальник отдела развития потребительского рынка управления развития рыночной инфраструктуры;

начальник отдела контроля в сфере закупок управления развития рыночной инфраструктуры;

начальник отдела государственной поддержки инвестиционной деятельности управления по инвестиционной деятельности и межрегиональным связям;

начальник отдела международных и межрегиональных связей управления по инвестиционной деятельности и межрегиональным связям;

начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;

начальник отдела организационной, правовой, кадровой и мобилизационной работы;

заместитель начальника отдела развития предпринимательства и инноваций управления развития рыночной инфраструктуры;

заместитель начальника отдела подготовки и сопровождения инвестиционных проектов - заведующий сектором сопровождения проектов управления по инвестиционной деятельности и межрегиональным связям;

заведующий сектором экономического развития территорий отдела экономического развития территорий и отраслей экономики управления стратегического планирования и прогнозирования;

заведующий сектором стратегического планирования отдела стратегического планирования и прогнозирования управления стратегического планирования и прогнозирования;

заведующий сектором по лицензированию отдела развития потребительского рынка управления рыночной инфраструктуры управления стратегического планирования и прогнозирования;

заведующий сектором инвестиционных программ отдела государственной поддержки инвестиционной деятельности управления стратегического планирования и прогнозирования;

заведующий сектором по работе со странами СНГ отдела международных и межрегиональных связей управления стратегического планирования и прогнозирования;

4) работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы - 5 календарных дней:

бухгалтер 1 категории;

бухгалтер 2 категории;

главный инженер по обслуживанию информационных систем;

документовед 1 категории;

документовед 2 категории;

эксперт;

юрисконсульт.

21. Для оформления отпуска гражданский служащий, работник, занимающий должность, не отнесенную к должностям государственной гражданской службы, согласовывает заявление с руководителем структурного подразделения Департамента экономического развития Курганской области и руководителем Департамента, а лицо, замещающее государственную должность, согласовывает заявление с Губернатором Курганской области и передает в Управление государственной службы и кадров Правительства Курганской области.

22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и

оформляется приказом руководителя Департамента. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый руководителем Департамента, с учетом пожеланий работника в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого действующим законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами.

24. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель Департамента по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Департамента экономического развития Курганской области, допускается с согласия работника 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 не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Раздел IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25. Работник в случае нарушения Служебного распорядка несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.