



ПОСТОЯННОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

109074, г. Москва, Славянская площадь, дом 2/5/4, стр.3
Телефон /факс: (495) 785-45-48, E-mail: v.gubernator74@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 15 сентября 2014 г. №105

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях организации повседневной деятельности Постоянного Представительства Челябинской области при Правительстве Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Постоянного Представительства Челябинской области при Правительстве Российской Федерации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель Постоянного
Представительства
Челябинской области при
Правительстве
Российской Федерации
А.О. ШЕПИЛОВ

Утвержден
Приказом
Постоянного Представительства
Челябинской области при
Правительстве Российской Федерации
от 15 сентября 2014 г. № ____

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК ПОСТОЯННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок Постоянного Представительства Челябинской области при Правительстве Российской Федерации (далее – Представительство, Служебный распорядок соответственно) регламентирует режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих Представительства. Режим работы и время отдыха сотрудников Представительства, не относящихся к гражданским служащим, определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Служебный распорядок доводится до гражданских служащих Представительства под роспись.

2. Служебное время, его продолжительность и режим

3. Служебное время – время, в течение которого гражданский служащий в соответствии с настоящим Служебным распорядком и служебным контрактом должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральным законом и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

4. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя с нормальной продолжительностью служебного времени 40 часов в неделю.

5. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6. Ненормированный служебный день – исполнение должностных обязанностей гражданским служащим за пределами нормальной продолжительности служебного времени. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и

главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным контрактом.

7. Режим служебного дня (времени) в Представительстве:
понедельник - четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 16.45;
обеденный перерыв с 12.00 до 12.45.

3. Время отдыха

8. Время отдыха – время, в течение которого гражданский служащий свободен от исполнения должностных обязанностей.

9. Видами времени отдыха являются: обеденный перерыв в течение служебного дня, ежедневный отдых (после служебного дня), выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

10. Время и продолжительность обеденного перерыва устанавливается настоящим Служебным распорядком.

11. Гражданским служащим предоставляются выходные дни – суббота и воскресенье.

12. Нерабочие праздничные дни устанавливаются законодательством Российской Федерации.

13. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой им должности государственной гражданской службы Представительства.

14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем Представительства.

15. При определении очередности ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего учитываются необходимость обеспечения нормальной работы в Представительстве и желание гражданского служащего о наиболее удобном времени использования отпуска.

16. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного и дополнительного отпусков.

17. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и

дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет устанавливается законодательством Российской Федерации.

18. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением руководителя Представительства может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

19. Гражданскому служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая государственная должность государственной гражданской службы Челябинской области в Представительстве.

4. Ответственность

21. Гражданские служащие несут ответственность за нарушение Служебного распорядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.