

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной
службы по регулированию
алкогольного рынка
от «11» августа 2014 г. № 246

Служебный распорядок центрального аппарата
Федеральной службы по регулированию
алкогольного рынка

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим служебного времени и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (далее - гражданские служащие).

1.2. Служебный распорядок принят в целях организации деятельности центрального аппарата Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (далее - Служба), укрепления служебной дисциплины, рационального использования служебного времени, повышения результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих центрального аппарата Службы.

1.3. При заключении служебного контракта структурное подразделение Службы, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) в Службу, или гражданского служащего со Служебным распорядком.

1.4. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации и нормы трудового права.

II. Режим службы (служебное время)

2.1. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих центрального аппарата Службы не может превышать 40 часов в неделю.

2.2. В центральном аппарате Службы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время службы в центральном аппарате Службы устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут, с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 45 минут в период с 12 часов до 15 часов.

Конкретное время перерыва для отдыха и питания согласовывается с руководителем структурного подразделения центрального аппарата Службы с учетом деятельности гражданского служащего.

2.3. В центральном аппарате Службы ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545).

2.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. В структурных подразделениях центрального аппарата Службы ведется табель учета служебного времени гражданских служащих.

2.6. По соглашению между гражданским служащим и руководителем Службы могут устанавливаться как при приеме на гражданскую службу, так и впоследствии неполный служебный день или неполная служебная неделя. Руководитель Службы обязан устанавливать неполный служебный день или неполную служебную неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного служебного времени, установленного по согласованию сторон служебного контракта, оплата труда государственному служащему производится пропорционально отработанному им времени.

III. Время отдыха

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

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

3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданским служащим ежегодно с учетом служебной необходимости и пожеланий гражданских служащих в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Службы.

3.3. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.4. сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданским служащим предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет гражданской службы и за ненормированный служебный день в соответствии с Федеральным законом.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет гражданской службы суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Общая их продолжительность 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.

3.5. Служебным распоряжением устанавливается продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день:

для гражданских служащих, замещающих высшие должности гражданской службы, - 8 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих главные и ведущие должности гражданской службы, - 5 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих старшие и младшие должности гражданской службы, - 3 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и суммируется с ними.

3.6. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию между гражданским служащим и руководителем Службы гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

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

3.8. Отзыв гражданского служащего из отпуска в связи со служебной необходимостью допускается только с его согласия и оформляется приказом руководителя Службы.

3.9. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
