



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 44035

от "13" октября 2016.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)

ПРИКАЗ

Москва

19 сентября 2016г

№ П/0467

**О внесении изменений в Служебный распорядок центрального аппарата
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра
и картографии, утвержденный приказом Росреестра
от 16 июня 2015 г. № П/320**

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2015 г. № 418-ФЗ «О внесении изменений в статью 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1, ст. 38), Федеральным законом от 2 июня 2016 г. № 176-ФЗ «О внесении изменений в статьи 45 и 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части упорядочения продолжительности отпусков на государственной гражданской службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 23, ст. 3300) приказываю:

1. Внести в Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденный приказом Росреестра от 16 июня 2015 г. № П/320 (зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2015 г., регистрационный № 38890), изменения согласно приложению к настоящему приказу.

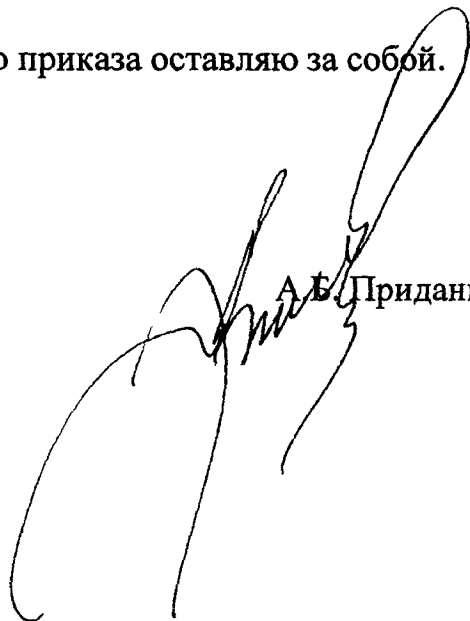
2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии ознакомить федеральных государственных гражданских служащих Росреестра с настоящим приказом.

3. Руководителям территориальных органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии привести служебные

распорядки управлений Росреестра по субъектам Российской Федерации в соответствии с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности руководителя



А.Б. Приданкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии

от « 19 » сентября 2016 г. № П/0467

Изменения, которые вносятся в Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Служебный распорядок), утвержденный приказом Росреестра от 16 июня 2015 г. № П/320

1. Глава 5 Служебного распорядка изложить в следующей редакции:

«5. Служебное (рабочее) время и время отдыха

5.1. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданских служащих (работников) не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для гражданских служащих (работников) устанавливается пятидневная служебная (рабочая) неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

5.3. Время начала служебного (рабочего) времени в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается в 9 часов 00 минут. Время окончания служебного (рабочего) времени в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается в 18 часов 00 минут. Время окончания служебного (рабочего) времени в пятницу устанавливается в 16 часов 45 минут.

5.4. Перерыв для отдыха и питания осуществляется во временном интервале с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут и его продолжительность составляет 45 минут.

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

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

5.7. Начальники структурных подразделений центрального аппарата Росреестра обязаны обеспечивать деятельность подчиненных гражданских служащих и работников в служебное (рабочее) время и организовывать систематический учет их явки на службу (работу) и ухода со службы (работы). Табель учета использования рабочего времени ведется во всех структурных подразделениях центрального аппарата Росреестра.

5.8. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя (работодателем) может быть изменено начало и окончание служебного (рабочего) времени, установлен неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ Росреестра и заключается дополнительное

соглашение к служебному контракту (трудовому договору). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по согласованию сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

5.9. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий отдельные гражданские служащие (работники) могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение гражданских служащих (работников) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании письменного распоряжения представителя нанимателя (работодателя) при условии письменного согласия гражданского служащего (работника).

При направлении гражданского служащего (работника) в служебную командировку в выходной день ему предоставляется другой день отдыха по возвращении из служебной командировки.

5.10. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, работникам – 28 календарных дней.

5.11. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданским служащим предоставляются ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет гражданской службы 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.

5.12. В соответствии с Федеральным законом для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день может быть установлен также гражданским служащим, замещающим в Росреестре должности гражданской службы иных групп, по перечню согласно приложению к настоящему Служебному распорядку.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы согласно перечню, ненормированный служебный день устанавливается по представлению начальников структурных подразделений исходя из необходимости осуществления гражданскими служащими профессиональной служебной деятельности за пределами нормальной продолжительности служебного времени и закрепляется в служебном контракте.

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

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

5.14. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданским служащим (работникам) по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы (работы) в центральном аппарате Росреестра. В отдельных случаях по согласованию с представителем нанимателя (работодателем) оплачиваемый отпуск гражданскому служащему (работнику) может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляются гражданским служащим (работникам) в течение всего служебного (рабочего) года в соответствии с очередностью, определяемой графиком отпусков.

5.15. График отпусков утверждается представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ежегодно не позднее 15 декабря.

5.16. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему (работнику) ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном (рабочем) году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Росреестра, по решению представителя нанимателя (работодателя) и с письменного согласия гражданского служащего (работника) допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска (для гражданских служащих – превышающей 28 календарных дней) на следующий служебный (рабочий) год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего (работника) решением представителя нанимателя (работодателя) могут быть заменены денежной компенсацией.

5.17. Гражданскому служащему, в соответствии с частью 15 статьи 46 Федерального закона, по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года с сохранением замещаемой должности.

Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

5.18. Отзыв гражданского служащего (работника) из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Росреестра. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего (работника) в удобное для него время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединяется к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

5.19. Отпуск гражданского служащего (работника) оформляется приказом Росреестра.

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем) с учетом пожеланий гражданского служащего (работника), в случае:

временной нетрудоспособности гражданского служащего (работника) в период его нахождения в отпуске;

выполнения гражданским служащим (работником) во время отпуска государственных обязанностей, если для этого законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы (работы);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и актами Росреестра.

Перенос неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом Росреестра по заявлению гражданского служащего (работника) о переносе отпуска, согласованному с руководителями, в непосредственном подчинении которых гражданский служащий (работник) находится, с указанием количества календарных дней и даты начала отпуска. Заявление о переносе отпуска направляется в кадровую службу центрального аппарата Росреестра в тот же день, когда гражданский служащий (работник) приступил к исполнению своих должностных обязанностей.

5.21. В иных случаях по причинам, не указанным в пункте 5.20 Служебного распорядка, по заявлению гражданского служащего (работника) о переносе отпуска решением представителя нанимателя (работодателя) вносятся изменения в утвержденный график отпусков.

Заявление о переносе отпуска, согласованное с руководителями, в непосредственном подчинении которых находится гражданский служащий (работник), с обоснованием причин переноса отпуска, количества календарных дней и даты начала отпуска представляется в кадровую службу центрального аппарата Росреестра не позднее чем за три недели до начала отпуска.

5.22. Если гражданскому служащему (работнику) своевременно не была произведена оплата за время отпуска либо он был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то представитель нанимателя (работодатель) по письменному заявлению

гражданского служащего (работника) обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с гражданским служащим (работником).».

2. Дополнить Служебный распорядок приложением, определяющим перечень должностей гражданской службы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, по которым устанавливается ненормированный служебный день, следующего содержания:

«Приложение
к Служебному распорядку Федеральной
службы государственной регистрации,
кадастра и картографии

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей гражданской службы Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии, по которым устанавливается
ненормированный служебный день

1. Ведущая группа должностей

начальник отдела
заместитель начальника отдела
начальник отдела в управлении
заместитель начальника отдела в управлении
советник
консультант

2. Старшая группа должностей

главный специалист-эксперт
ведущий специалист-эксперт
специалист-эксперт
старший специалист 1 разряда

3. Младшая группа должностей

специалист 1 разряда
специалист 2 разряда».