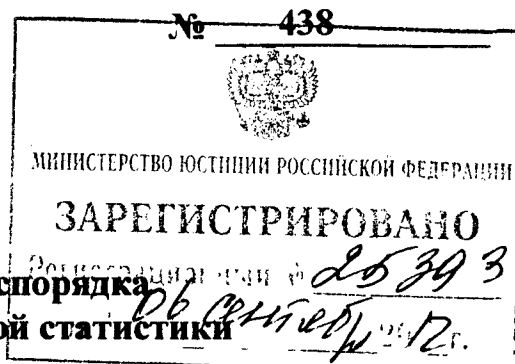




**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ
(РОССТАТ)
П Р И К А З**

08 августа 2012 г.

Москва



**Об утверждении Служебного распорядка
Федеральной службы государственной статистики**

В соответствии с Федеральным законом 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, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 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; № 49, ст. 7333, № 50, ст. 7337), Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст.3033; 2003, № 27, ст. 2700; ст. 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; ст. 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; ст. 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; ст. 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 45, ст. 6333, ст. 6335) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Федеральной службы государственной статистики.

2. Признать утратившими силу приказы Росстата от 3 августа 2009 г. № 157 «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2009 г., регистрационный № 14641) и от 14 апреля 2011 г. № 184 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы государственной статистики от 03 августа 2009 г. № 157 «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы государственной статистики» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2011 г., регистрационный № 21313).

Руководитель



А.Е. Суринов

УТВЕРЖДЕН

приказом Росстата
от 08.08.2012 № 438

Служебный распорядок Федеральной службы государственной статистики

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Федеральной службы государственной статистики (далее - служебный распорядок) регламентирует режим службы и время отдыха для федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – должности гражданской службы) в центральном аппарате Федеральной службы государственной статистики (далее - центральный аппарат Росстата) и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики (далее – территориальные органы Росстата).

2. При поступлении гражданина Российской Федерации на федеральную государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) в центральный аппарат Росстата (территориальный орган Росстата) отделом государственной службы и кадров Административного управления Росстата, а в территориальном органе Росстата структурным подразделением территориального органа Росстата, в ведении которого находятся вопросы государственной гражданской службы и кадров, при его отсутствии, федеральным государственным гражданским служащим, в должностные обязанности которого входят вопросы государственной гражданской службы и кадров, он должен быть под роспись ознакомлен со служебным распорядком.

3. Федеральные государственные гражданские служащие (далее - гражданские служащие) обязаны соблюдать настоящий служебный распорядок.

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)

5. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя.

6. 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 с пунктом 19 настоящего служебного распорядка и служебным контрактом.

7. Представитель нанимателя обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим.

8. Время начала и окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания в центральном аппарате Росстата устанавливается следующее:

начало служебного дня - 9 часов 00 минут;

окончание служебного дня - 18 часов 00 минут (в пятницу - 16 часов 45 минут);

перерыв для отдыха и питания - 45 минут в период времени с 12 часов до 15 часов (конкретное время устанавливается начальником структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу). Перерыв для отдыха и питания в служебное время не включается.

9. Время начала и окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания в территориальном органе Росстата устанавливается приказом руководителя территориального органа Росстата.

10. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или при наличии уважительной причины, допускается изменение начала и окончания служебного дня, оформленное приказом центрального аппарата Росстата (территориального органа Росстата) на основании заявления гражданского служащего.

11. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

В этих случаях привлечение гражданских служащих к выполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании их письменного согласия.

13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя, на основании заявления гражданского служащего допускается установление неполного служебного дня или неполной служебной недели, а также изменение начала и окончания служебного дня.

III. Время отдыха

14. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

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

15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Росстата (руководителем территориального органа Росстата) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

17. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы, но не более 10 календарных дней.

18. 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 с представителем нанимателя гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

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

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается:

для гражданских служащих, замещающих должности высшей группы должностей, - в количестве 7 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих должности главной группы должностей в центральном аппарате Росстата:

категории "руководители":

для начальников управлений - в количестве 6 календарных дней;

для заместителей начальников управлений - в количестве 5 календарных дней;

для заместителей начальников управлений - начальников отделов - в количестве 5 календарных дней.

Для гражданских служащих, замещающих должности главной группы должностей в центральном аппарате Росстата:

категории "помощники (советники)" - в количестве 5 календарных дней.

Для гражданских служащих, замещающих должности ведущей группы должностей в центральном аппарате Росстата:

категории "специалисты" - в количестве 4 календарных дней;

категории "обеспечивающие специалисты" - в количестве 4 календарных дней.

Для гражданских служащих, замещающих должности главной группы должностей в территориальном органе Росстата:

категории "руководители":

для руководителей территориальных органов Росстата - в количестве 6 календарных дней.

Для гражданских служащих, замещающих должности ведущей группы должностей в территориальном органе Росстата:

категории "руководители":

для заместителей руководителей территориальных органов Росстата - в количестве 5 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день для гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы в территориальных органах Росстата, устанавливается приказом руководителя территориального органа Росстата.

20. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением руководителя Росстата (руководителя территориального органа Росстата) 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.

21. Отзыв гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа центрального аппарата Росстата (территориального органа Росстат). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

22. Отпуск продлевается или переносится на другой срок, с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности;

исполнения им во время отпуска государственных обязанностей, если законодательством о государственной гражданской службе предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законодательством, локальными нормативными актами.

23. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска гражданскому служащему в текущем рабочем году может неблагоприятно

отразиться на нормальном ходе работы, допускается с его согласия 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*.

24. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд*.

* Статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации