

МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**
(РОСИМУЩЕСТВО)



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 22781

от 27 апреля 2011 г.

ПРИКАЗ

07 октября 2011г.

Москва

№ 314

Об утверждении Правил служебного распорядка Федерального агентства по управлению государственным имуществом

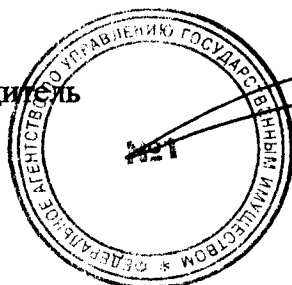
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 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), в целях совершенствования дисциплины труда, обеспечения правового регулирования организации повседневной деятельности Федерального агентства по управлению государственным имуществом **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Правила служебного распорядка Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее – Правила).

2. Начальникам структурных подразделений Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее – Росимущество) довести Правила до сведения всех подчиненных государственных гражданских служащих и принять необходимые меры по их неукоснительному выполнению.

3. Распространить действие Правил на территориальные органы Росимущества.

Руководитель



Ю.А. Петров

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Федерального агентства
по управлению государственным
имуществом
от 07 октября 2011 № 314

ПРАВИЛА
служебного распорядка Федерального агентства по управлению
государственным имуществом

Правила служебного распорядка (далее - Правила) для государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее — Росимущество) разработаны в целях укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе и обязательны для исполнения всеми государственными гражданскими служащими Росимущества (далее - гражданские служащие Росимущества).

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют для гражданских служащих Росимущества режим служебного времени и времени отдыха, включающий в себя продолжительность служебной недели, продолжительность ежедневной службы, время начала и окончания службы, порядок учета служебного времени, время перерывов в службе.

1.2. Настоящие Правила распространяются на гражданских служащих, замещающих в Росимуществе должности федеральной государственной гражданской службы.

1.3. Правила служебного распорядка для гражданских служащих Росимущества устанавливает руководитель Росимущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о федеральной государственной

гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Основные обязанности по соответствующим должностям федеральной государственной гражданской службы Росимущества отражаются в должностных регламентах, утверждаемых в установленном порядке.

1.5. Вопросы прохождения федеральной государственной гражданской службы на должностях в Росимуществе, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регламентируются законодательством Российской Федерации о федеральной государственной гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Режим служебного времени и времени отдыха

2.1. Для гражданских служащих Росимущества устанавливается следующий режим служебного времени и времени отдыха:

продолжительность служебного времени для гражданского служащего Росимущества не может превышать 40 часов в неделю;

продолжительность служебной недели - пятидневная с двумя выходными днями;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) - суббота, воскресенье;

в понедельник, вторник, среду, четверг начало службы в 9:00 часов, окончание - в 18:00 часов;

в пятницу начало службы в 9:00 часов, окончание - в 16 часов 45 минут;

перерыв в течение рабочего дня - 45 минут, начало в 13 часов 00 минут, окончание в 13 часов 45 минут, при этом в служебное время этот перерыв не включается;

продолжительность служебного дня накануне нерабочих праздничных дней, не совпадающих с выходными, уменьшается на один час.

2.2. Гражданским служащим Росимущества (по соглашению между представителем нанимателя и гражданским служащим) может устанавливаться как при поступлении на службу, так и впоследствии неполная служебная неделя или неполный служебный день с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

2.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом Росимущества не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

2.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет 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.
