

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

11.02.2025

№ 28-н

Об утверждении Служебного распорядка
Министерства имущественных отношений и
градостроительной деятельности Вологодской
области

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Губернатора Вологодской области от 1 ноября 2024 года № 328 «О переименовании и изменении в структуре исполнительных органов области», подпунктами 3.2.1, 5.5.9, 5.5.18 Положения о Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 7 ноября 2024 года № 1301:

1. Утвердить Служебный распорядок Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (приложение).

2. Признать утратившими силу приказы Департамента имущественных отношений Вологодской области:

от 24 ноября 2015 года № 62н «Об утверждении Служебного распорядка Департамента имущественных отношений Вологодской области», за исключением пункта 2;

от 1 апреля 2016 года № 19-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 24 ноября 2015 года № 62н»;

от 4 мая 2016 года № 35-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 24 ноября 2015 года № 62н»;

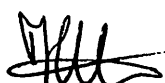
от 6 июля 2016 года № 59-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 24 ноября 2015 года № 62н»;

от 23 апреля 2018 года № 21-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 24 ноября 2015 года № 62н»;

от 30 июня 2021 года № 59-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 24 ноября 2015 года № 62н» .

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



Н.А. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений и
градостроительной деятельности
Вологодской области
от 11.02.2025 № 28-н

**СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДАЛЕЕ - СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК)**

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок - нормативный правовой акт, регламентирующий в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными федеральными законами режим службы и время отдыха лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее - лица, замещающие должности государственной гражданской службы области).

1.2. Служебный распорядок имеет целью способствовать укреплению служебной дисциплины и рациональному использованию служебного времени.

2. Служебное время и порядок выплаты денежного содержания

2.1. Служебное время - время, в течение которого лицо, замещающее должность государственной гражданской службы области, в соответствии с настоящим Служебным распорядком или условиями служебного контракта должно исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. Для лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, устанавливаются:

- нормальная продолжительность служебного времени - 40 часов в неделю;
- пятидневная служебная неделя.

2.3. Время начала и окончания служебного дня, за исключением отдельных государственных гражданских служащих, устанавливается следующее:

Начало служебного дня - 08.00.

Перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30.

Окончание служебного дня - 17.00.

Отдельным государственным гражданским служащим по соглашению сторон служебного контракта может быть пересмотрено время начала и (или) окончания служебного дня, а также время начала и (или) окончания перерыва для отдыха и питания.

Перерыв для отдыха и питания в служебное время не включается.

Женщинам, замещающим должности государственной гражданской службы области, имеющим детей в возрасте до полутора лет, помимо перерывов для отдыха и питания предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) через каждые три часа продолжительностью 30 минут каждый, которые включаются в служебное время и оплачиваются в соответствии со статьей 258 Трудового кодекса Российской Федерации.

При наличии у женщин, замещающих должности государственной гражданской службы области, двух и более детей продолжительность дополнительных перерывов для кормления ребенка устанавливается один час.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся на начало или окончание служебного дня с соответствующим его сокращением.

2.4. Ненормированный служебный день - особый режим службы, в соответствии с которым лица, замещающие должности государственной гражданской службы области, могут по устному или письменному поручению министра имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее – министр) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих служебных обязанностей за пределами установленной для них продолжительности служебного времени.

2.5. Для лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области высших, главных, ведущих и старших групп в Министерстве, устанавливается ненормированный служебный день (приложение к Служебному порядку).

2.6. Государственному гражданскому служащему Министерства, работавшему в выходные или нерабочие праздничные дни, производится выплата денежного содержания за отработанные дни, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, не менее чем в двойном размере среднедневного денежного содержания.

По желанию государственного гражданского служащего Министерства, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в силу части четвертой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере среднедневного денежного содержания, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7. В соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения представителя нанимателя, а также заявления гражданского служащего может устанавливаться дистанционный (удаленный) режим работы гражданских служащих, при котором должностные обязанности они выполняют дистанционно.

Служебным контрактом или дополнительным соглашением к служебному контракту может предусматриваться выполнение гражданским служащим служебных обязанностей дистанционно на постоянной основе либо в течение определенного срока, либо периодически при условии чередования периодов выполнения гражданским служащим должностных обязанностей дистанционно и периодов выполнения им должностных обязанностей на стационарном рабочем

месте.

Установление дистанционного (удаленного) режима работы оформляется распоряжением Министерства и служебным контрактом (дополнительным соглашением к служебному контракту), заключаемым с государственным служащим.

Взаимодействие гражданского служащего и представителя нанимателя может осуществляться посредством обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Гражданским служащим, осуществляющим работу дистанционно, служебное время устанавливается в соответствии со служебным распорядком.

В соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации в случае установления режима повышенной готовности или чрезвычайных ситуаций, а также иных особых режимов на территории Российской Федерации или Вологодской области гражданский служащий может быть временно переведен по инициативе представителя нанимателя на дистанционную профессиональную служебную деятельность на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.8. Представитель нанимателя обязан своевременно и в полном объеме выплачивать гражданским служащим денежное содержание 2 раза в месяц (1 и 16 числа каждого месяца) путем безналичного расчета на индивидуальные расчетные счета гражданских служащих.

2.9. Государственный гражданский служащий обязан выполнять требования, предъявляемые к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона.

2.10. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы области, обязаны придерживаться делового стиля одежды.

3. Время отдыха

3.1. Время отдыха - время вне пределов нормальной продолжительности служебного времени, установленной Федеральным законом и настоящим Служебным распорядком, в течение которого лицо, замещающее должность государственной гражданской службы области, свободно от исполнения должностных обязанностей и которое оно может использовать по своему усмотрению.

3.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение служебного дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.3. В течение служебного дня лицу, замещающему должность государственной гражданской службы области, предоставляются перерывы для отдыха и питания, а также дополнительные регламентированные перерывы для кормления ребенка, продолжительность которых определена пунктом 2.3 настоящего Служебного распорядка.

3.4. Лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области, предоставляются два выходных дня (еженедельный непрерывный отдых) - суббота и воскресенье.

3.5. Нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением замещаемой должности и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, состоит из основного оплачиваемого и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день определяется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

3.8. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области, производится единовременная выплата.

3.9. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продления или переноса определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, если предоставление лицу, замещающему должность государственной гражданской службы области, ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Министерства, по решению министра и с письменного согласия лица, замещающего должность государственной гражданской службы области, допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного 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 лица, замещающего должность государственной гражданской службы области, могут быть заменены денежной компенсацией.

3.11. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, сообщают в письменной форме о намерении выйти из отпуска не менее чем за пять рабочих дней до даты выхода из отпуска.

3.12. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнении с государственной гражданской службы области лицу, замещающему должность государственной гражданской службы области, выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от занимаемой должности и увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.13. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы действия служебного контракта. В данном случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области, по письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области, также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Приложение
к Служебному распоряжку

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ СЛУЖЕБНЫМ ДНЕМ

Министр
Первый заместитель министра – главный архитектор
Заместитель министра
Главный консультант

Отдел по управлению собственностью
Начальник отдела
Ведущий советник
Ведущий консультант
Консультант
Главный специалист

Отдел приватизации и аренды
Начальник отдела
Советник
Главный консультант
Консультант
Главный специалист

Управление разграничения и учета имущества
Начальник управления, заместитель министра

Отдел разграничения собственности
и организации кадастровой оценки
Начальник отдела, заместитель начальника управления
Советник
Главный консультант
Ведущий консультант
Консультант
Главный специалист

Отдел ведения реестров
Начальник отдела
Главный консультант
Ведущий консультант
Консультант
Главный специалист

Управление земельных ресурсов

Начальник управления, заместитель министра

Отдел по земельной политике

Начальник отдела, заместитель начальника управления

Ведущий советник

Главный консультант

Консультант

Отдел по работе с землепользователями

Начальник отдела

Ведущий советник

Консультант

Главный специалист

Управление градостроительства и архитектуры

Начальник управления

Отдел градостроительной политики

Начальник отдела, заместитель начальника управления

Главный советник

Советник

Главный консультант

Ведущий консультант

Консультант

Отдел контроля градостроительной деятельности и разрешительной документации

Начальник отдела

Советник

Главный консультант

Ведущий консультант

Консультант

Управление правовых и организационных вопросов

Начальник управления

Юридический отдел

Начальник отдела, заместитель начальника управления

Советник

Главный консультант

Ведущий консультант

Главный специалист

Отдел кадрового и организационного обеспечения

Начальник отдела

Главный консультант

Ведущий консультант

Консультант

Главный специалист

Ведущий специалист 2 разряда

Референт