



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.07.2025

№ 65

Об утверждении Служебного распорядка Департамента градостроительного развития
Томской области

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Служебный распорядок Департамента градостроительного развития Томской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Департамента специальных проектов Томской области от 08.09.2022 № 33 «Об утверждении Служебного распорядка Департамента специальных проектов Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации, www.pravo.gov.ru 08.09.2022, № 7001202209080002).
3. Отменить приказ Департамента градостроительного развития Томской области от 27.06.2024 № 7 «Об утверждении Служебного распорядка Департамента градостроительного развития Томской области».
4. Комитету по делопроизводству Департамента градостроительного развития Томской области обеспечить государственную регистрацию и официальное опубликование настоящего приказа.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



Т.Б. Мухамеджанов

Вяземская В.С.

Служебный распорядок
Департамента градостроительного развития Томской области

1. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок регламентирует в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Законом Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной службе Томской области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с государственной гражданской службой, режим гражданской службы (работы) и время отдыха государственных гражданских служащих, состоящих в штате Департамента градостроительного развития Томской области (далее — гражданские служащие, Департамент).

2. При заключении служебного контракта гражданин должен быть ознакомлен с настоящим Служебным распорядком под подпись.

3. Гражданские служащие обязаны соблюдать настоящий Служебный распорядок.

4. Вопросы, не урегулированные служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством, законодательными и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

2. Служебное время

5. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего составляет 40 часов в неделю.

6. Для гражданских служащих установлена пятидневная служебная неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье.

7. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных особо важных поручений отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к выполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Время начала и окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания:

начало служебного дня — в 08 часов 45 минут;

окончание служебного дня: понедельник - четверг — в 18 часов 00 минут, пятница — в 16 часов 45 минут;

перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания в служебное время не включается.

Если время перерыва для отдыха и питания совпадает со временем нахождения гражданского служащего в командировке, проведения совещания, семинара, иного протокольного мероприятия, участия в судебном заседании от имени Департамента или Администрации Томской области, то гражданскому служащему предоставляется право в этот день перенести время перерыва для отдыха и питания по своему усмотрению с предварительным уведомлением своего непосредственного руководителя.

9. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлено неполное служебное время: неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем вносится соответствующее изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном

по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

10. Для гражданских служащих всех групп должностей устанавливается ненормированный служебный день.

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

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

В случае наступления временной нетрудоспособности гражданские служащие обязаны сообщить об этом своему непосредственному руководителю и сотруднику Департамента, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы в день начала периода отсутствия на службе в связи с временной нетрудоспособностью, а также об окончании периода отсутствия на службе в связи с временной нетрудоспособностью — в день его окончания.

3. Время отдыха

13. Видами времени отдыха являются перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

14. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

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

16. Проект графика отпусков составляется сотрудником Департамента, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы на основании предложений руководителей структурных подразделений Департамента.

17. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех гражданских служащих.

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

19. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

20. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день.

21. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого гражданским служащим, определяется в соответствии с частью 5 статьи 46 Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» с учетом стажа гражданской службы.

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

23. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим 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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

24. Право на использование отпуска за первый год гражданской службы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в

Департаменте. До истечения шести месяцев предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска допускается по соглашению сторон служебного контракта.

До истечения шести месяцев непрерывной гражданской службы отпуск должен быть предоставлен гражданскому служащему из числа указанных в части 3 статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации, по его заявлению в любое удобное для него время.

25. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданским служащим в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

26. Отзыв гражданского служащего из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединена к отпуску за следующий служебный год.

27. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего;

исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания, продолжительность которого определяется по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Выплата денежного содержания

29. Выплата денежного содержания гражданским служащим производится два раза в месяц: 17 числа текущего месяца — расчет за первую половину месяца за фактически отработанное время и 2 числа следующего месяца — окончательный расчет за отработанный месяц. Выплата окончательного расчета за декабрь текущего года производится не позднее 29 декабря текущего года.

30. При совпадении дня выплаты денежного содержания с выходным или нерабочим днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.