



РОСГИДРОМЕТ
ДЕПАРТАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ
И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ПО ДАЛЬНЕВОСТОЧНОМУ
ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ
(Департамент Росгидромета по ДФО)

ПРИКАЗ

17. 03. 2023 № 22

г. Владивосток

О служебном распорядке
Департамента Росгидромета по ДФО

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить служебный распорядок Департамента Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Дальневосточному Федеральному округу.
2. Приказ Департамента Росгидромета по ДФО от 23.12.2016 № 78 признать утратившим силу.
3. Старшему специалисту 1 разряда отдела кадров, спецработ, правового и документационного обеспечения Сарахаттиновой В.Г. ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Департамента Росгидромета по ДФО.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Е.В. Примачев

Утверждено приказом Департамента
Росгидромета по ДФО
№ 22 от 17.03.2023

Служебный распорядок
Департамента Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды по Дальневосточному Федеральному округу

I. Общие положения

1. Настоящий служебный распорядок регламентирует режим службы (работы) и время отдыха федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Департамента Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Дальневосточному Федеральному округу (далее – Департамент).

2. Настоящий служебный распорядок разработан в соответствии Федеральном законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом и иными нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в целях организации деятельности Департамента, рационального использования служебного времени, повышения результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

3. Вопросы, не урегулированные настоящим служебным распорядком, регулируются законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе.

4. Гражданские служащие обязаны соблюдать настоящий служебный распорядок.

II. Режим службы (работы)

5. Режим служебного времени для гражданских служащих предусматривает пятидневную служебную неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

6. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих не превышает 40 часов в неделю.

Начало служебного дня 8 часов 00 минут

Окончание служебного дня с понедельника по четверг 17 часов 00 минут

Окончание служебного дня в пятницу в 15 часов 30 минут.

7. Учет времени прихода гражданских служащих на работу и ухода с работы осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения Департамента.

III. Время отдыха

8. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

9. Гражданскому служащему предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут (понедельник - четверг) с 12 часов до 12 часов 45 минут и 30 минут с 12 часов до 12 часов 30 минут в (пятницу), которые в служебное время не включаются.

10. Отпуск гражданскому служащему предоставляется на основании графика отпусков, отпуск вне графика – предоставляется по заявлению, согласованному с начальником структурного подразделения и начальником Департамента. Заявление передается в кадровую службу Департамента, как правило, не позднее, чем за три недели до начала отпуска.

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

12. Перечень должностей, для которых установлен ненормированный служебный день:

- Начальник Департамента;
- Заместитель начальника Департамента;
- Начальник отдела;
- Заместитель начальника отдела.

IV Выплата денежного содержания

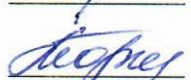
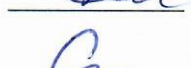
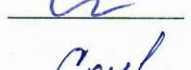
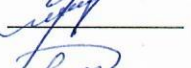
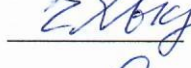
13. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца за фактически отработанное время: за первую половину месяца - 15 числа текущего месяца, за вторую половину – последний рабочий день календарного месяца.

14. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня.

Выплата за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно на основании приказа Департамента, в соответствии с нормами финансового и бюджетного законодательства Российской Федерации.

С приказом Департамента Росгидромета по ДФО от 17.03.2023 № 22

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

1.	Зам.начальника Департамента		А.В. Гаврилов	«27» 03 2023
2.	Вед. Спец.-эксперт ОкиН		К.С. Головин	«27» 03 2023
3.	Гл. спец.-эксперт ФЭО		О.В. Горбачева	«27» 03 2023
4.	Начальник ФЭО		Л.П. Деркач	«27» 03 2023
5.	Начальник ОКСПиДО		Д. А. Дзюбанюк	«27» 03 2023
6.	Вед. Спец.-эксп. ОКСПиДО		А.Г. Кекоть	«27» 03 2023
7.	Ст. спец. 3 разряда ОкиН		Т.С. Коршунова	«01» 04 2023
8.	Гл. спец.-эксперт ОИАО		И.В. Мишкелеева	«28» 03 2023
9.	Спец. 1 разряда ОкиН		С.А. Николаев	«27» 03 2023
10.	Ст. спец. 1 разряда ОКСПиДО		В.Г. Сарахаттинова	«17» 03 2023
11.	Зам начальника ФЭО		Е.Н. Соловьева	«17» 03 2023
12.	Гл. спец.-эксперт ОКСПиДО		О.П. Титова	«28» 03 2023
13.	Ст. спец. 1 разряда ОкиН		Н.Я. Чичик	«27» 03 2023
14.	Начальник ОИАО		Е.Н. Явкина	«28» 03 2023
15.	Начальник ОкиН		Е.А. Якнева	«27» 03 2023
16.	Вед. спец.-эксперт ФЭО		Л.С. Федотова	«27» 03 2023