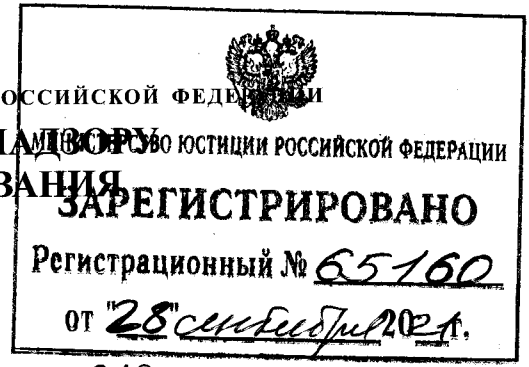




МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ



ПРИКАЗ

г. МОСКВА

21.06.2021

№

348

**Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования**

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215), частью 3 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878), а также в целях приведения правовой базы Росприроднадзора в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.
2. Признать утратившим силу приказ Росприроднадзора от 22.09.2016 № 621 «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере природопользования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 октября 2016 г., регистрационный № 44010).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

С.Г. Радионова

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере
природопользования

от 21.06.2021 № 348

**Служебный распорядок центрального аппарата
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования**

I. Общие положения

1. Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Служебный распорядок) регламентирует режим службы (работы) и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее соответственно – гражданские служащие, работники).

2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Росприроднадзора и призван способствовать укреплению служебной (трудовой) дисциплины, соблюдению требований к служебному поведению в Росприроднадзоре.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение центрального аппарата Росприроднадзора, к компетенции которого отнесены вопросы прохождения федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) и кадрового обеспечения, обязано ознакомить гражданина, поступающего на гражданскую службу, работу по трудовому договору (далее – работа), со Служебным распорядком.

4. Гражданские служащие (работники) Росприроднадзора обязаны соблюдать Служебный распорядок.

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

II. Режим службы (работы)

6. В соответствии с частью 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 23, ст. 3300) (далее – Федеральный закон) и частью 1 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3) (далее – Трудовой кодекс) служебное (рабочее) время – время, в течение которого гражданский служащий (работник) центрального аппарата Росприроднадзора в соответствии со Служебным распорядком

и условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

7. Режим служебного (рабочего) времени для гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора предусматривает пятидневную служебную (рабочую) неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора не может превышать 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного (рабочего) дня гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

Гражданскому служащему (работнику) центрального аппарата Росприроднадзора предоставляется перерыв для отдыха и питания в период с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут продолжительностью 45 минут (конкретное время согласовывается с руководителем структурного подразделения центрального аппарата Росприроднадзора).

9. Ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, а также:

для гражданских служащих в соответствии с перечнем должностей федеральной государственной гражданской службы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, при замещении которых гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день, согласно приложению 1 к Служебному распорядку;

для работников центрального аппарата Росприроднадзора в соответствии с перечнем должностей, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, при замещении которых работникам устанавливается ненормированный рабочий день, согласно приложению 2 к Служебному распорядку.

Гражданским служащим центрального аппарата Росприроднадзора, осуществляющим оперативное дежурство, служебное время устанавливается в соответствии с условиями служебного контракта.

При назначении гражданского служащего (работника) с ним заключается служебный контракт (трудовой договор), в котором, в том числе, устанавливается ненормированный служебный (рабочий) день.

10. В соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса по решению представителя нанимателя, а также при наличии заявления гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора с ним может устанавливаться дистанционный (удаленный) режим работы, при

котором должностные обязанности гражданский служащий (работник) центрального аппарата Росприроднадзора осуществляет дистанционно.

Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной служебным контрактом (трудовым договором) трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и гражданским служащим (работником) по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Служебным контрактом (трудовым договором) или дополнительным соглашением к служебному контракту (трудовому договору) может предусматриваться выполнение гражданским служащим (работником) трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия служебного контракта (трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного служебным контрактом (трудовым договором) или дополнительным соглашением к служебному контракту (трудовому договору) срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения гражданским служащим (работником) трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных гражданских служащих (работников) в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2020, № 50, ст. 8052).

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом, служебный контракт (трудовой договор) с дистанционным гражданским служащим (работником) может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно гражданский служащий (работник) без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

11. Продолжительность служебного (рабочего) дня гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

12. По соглашению между гражданским служащим (работником) центрального аппарата Росприроднадзора и представителем нанимателя могут

быть изменены начало и окончание служебного (рабочего) времени, установлен неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ Росприроднадзора и вносится изменение в служебный контракт (трудовой договор). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных (трудовых) обязанностей.

13. В исключительных случаях, для выполнения особо важных поручений отдельные гражданские служащие (работники) центрального аппарата Росприроднадзора могут быть привлечены к исполнению должностных (трудовых) обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством.

14. Для учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников) в структурных подразделениях центрального аппарата Росприроднадзора ведется табель учета рабочего времени.

Контроль за использованием служебного (рабочего) времени подчиненными гражданскими служащими (работниками) центрального аппарата Росприроднадзора, а также учет их явки на работу и уход с работы осуществляется руководителями структурных подразделений центрального аппарата Росприроднадзора.

III. Время отдыха

15. К времени отдыха гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

16. Гражданскому служащему (работнику) центрального аппарата Росприроднадзора предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (места работы) и денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с графиком отпусков.

17. График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников) центрального аппарата Росприроднадзора.

18. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

19. В соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона гражданским служащим центрального аппарата Росприроднадзора предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

20. В соответствии со статьей 115 Трудового кодекса работникам центрального аппарата Росприроднадзора предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

21. В соответствии с частью 5 статьи 46 Федерального закона ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется гражданским служащим центрального аппарата Росприроднадзора продолжительностью:

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
при стаже гражданской службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;
при стаже гражданской службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;
при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

23. Гражданским служащим (работникам) центрального аппарата Росприроднадзора, для которых установлен ненормированный служебный (рабочий) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью 3 календарных дня.

24. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим центрального аппарата Росприроднадзора в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

По соглашению между гражданским служащим (работником) центрального аппарата Росприроднадзора и представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный (рабочий) год.

При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего центрального аппарата Росприроднадзора должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

25. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданскому служащему (работнику) центрального аппарата Росприроднадзора по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы (работы) в Росприроднадзоре.

По соглашению между гражданским служащим (работником) центрального аппарата Росприроднадзора и представителем нанимателя и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством, отпуск гражданскому служащему (работнику) центрального аппарата Росприроднадзора предоставляется и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляются гражданскому служащему (работнику) центрального аппарата

Росприроднадзора в любое время служебного (рабочего) года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

26. Отзыв гражданского служащего (работника) центрального аппарата Росприроднадзора из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Росприроднадзора. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданскому служащему (работнику) центрального аппарата Росприроднадзора в удобное для него время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединена к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

27. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему (работнику) центрального аппарата Росприроднадзора по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (зарботной платы), продолжительность которого устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

28. Во время отпуска без сохранения денежного содержания (зарботной платы) за гражданским служащим (работником) центрального аппарата Росприроднадзора сохраняется замещаемая должность гражданской службы (место работы).

Приложение 1
к Служебному распорядку
центрального аппарата
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования,
утверждённому
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере
природопользования
от 11.06.2021 № 348

**Перечень должностей федеральной государственной гражданской
службы Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования, при замещении которых гражданским
служащим устанавливается ненормированный служебный день**

Центральный аппарат Федеральной службы по надзору в сфере
природопользования

1. Должности категории «руководители»

Ведущая группа должностей

Начальник отдела федеральной службы
Заместитель начальника отдела федеральной службы

2. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Советник
Ведущий консультант
Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Специалист-эксперт

3. Должности категории «обеспечивающие специалисты»

Ведущая группа должностей

Ведущий специалист 3 разряда

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Приложение 2
к Служебному распоряжению
центрального аппарата
Федеральной службы по надзору
в сфере природопользования,
утверждённому
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере
природопользования
от 21.06.2021 № 348

Перечень должностей, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, при замещении которых работникам устанавливается ненормированный рабочий день

Центральный аппарат Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

Должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы

Ведущий эксперт
Эксперт