



**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14.06.2018 № 180-ка
г. Брянск

Об утверждении правил служебного (трудового) распорядка для работников департамента внутренней политики Брянской области

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, и в соответствии со ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 15 июня 2018 года Правила служебного (трудового) распорядка департамента внутренней политики Брянской области согласно приложению.

2. Цыганковой Л.Р., советнику отдела правового, организационного и кадрового обеспечения департамента, ознакомить под роспись сотрудников департамента с Правилами служебного (трудового) распорядка и обеспечить его соблюдение.

3. Приказ департамента от 02.08.2016 № 51/1 признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Точилину Н.М., начальника отдела правового, организационного и кадрового обеспечения департамента.

Директор департамента

И.А. Кириченко

Правила служебного (трудового) распорядка для работников департамента внутренней политики Брянской области

В целях соблюдения дисциплины труда, обязательного для всех работников департамента подчинения правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, законодательством о государственной гражданской службе, служебными контрактами (трудовыми договорами), нормативными актами администрации Губернатора и Правительства Брянской области, в департаменте устанавливается следующий служебный (трудовой) распорядок для работников департамента.

1. Порядок приема и увольнения работников департамента, основные права, обязанности и ответственность, права и обязанности сторон в служебном контракте (трудовом договоре) устанавливаются и регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

2. Рабочее время, в течение которого работники департамента в соответствии с настоящим служебным (трудовым) распорядком и условиями заключенного служебного контракта (трудового договора) должны исполнять свои служебные (трудовые) обязанности в режиме рабочих дней недели устанавливается следующее:

понедельник, вторник, среда, четверг - начало работы в 8 часов 30 минут, окончание работы в 17 часов 45 минут;

в пятницу - начало работы в 8 часов 30 минут, окончание работы в 16 часов 30 минут;

обеденный перерыв в течение рабочих дней - с 13 часов до 14 часов;

продолжительность рабочего времени в дни, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3. Работникам департамента предоставляется общий выходной день - воскресенье. Второй выходной день при существующей пятидневной рабочей неделе устанавливается в субботу каждой недели.

4. Работникам департамента, замещающим высшие и главные должности государственной гражданской службы Брянской области, устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным контрактом для работников департамента, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области иных групп должностей гражданской службы, по перечню должностей, определенному директором департамента.

Для работников департамента, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Брянской области, ненормированный рабочий день может быть установлен в соответствии с условиями трудового договора.

5. Работникам департамента, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области и имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Работникам департамента, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Брянской области, для которых в соответствии с условиями трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

6. Заработная плата работникам департамента выплачивается два раза в месяц, как правило, 15 и 30 (31) числа каждого месяца.

7. За добросовестное и успешное исполнение работниками департамента служебных (трудовых) обязанностей по замещаемым должностям, безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности к сотрудникам департамента применяются различные виды поощрений, предусмотренные действующим законодательством.

8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками департамента служебных (трудовых) обязанностей (должностной проступок) на них могут налагаться дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе - для работников департамента, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области, и Трудовым кодексом Российской Федерации - для сотрудников департамента, занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Брянской области.

9. Местом исполнения своих служебных (трудовых) обязанностей для работника департамента является его рабочее место в помещении департамента.

Нахождение работника департамента в рабочее время вне помещения департамента возможно при исполнении им в соответствии с служебным контрактом (трудовым договором) своих должностных обязанностей, либо при выполнении поручений директора департамента, заместителя директора департамента, начальников управления, начальников отделов.

Нахождение работника департамента в рабочее время вне помещения департамента по личным вопросам возможно с разрешения указанных выше должностных лиц применительно к подчиненным им сотрудникам департамента.

10. Непосредственный контроль за соблюдением настоящего служебного (трудового) распорядка для работников департамента осуществляет советник отдела правового, организационного и кадрового обеспечения департамента.

Приложение к правилам служебного (трудового) распорядка департамента внутренней политики Брянской области, утвержденным приказом департамента от 14.06.2018 N 180-па

Перечень должностей государственной гражданской службы Брянской области и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Брянской области в департаменте внутренней политики Брянской области, которым устанавливается ненормированный служебный день

Наименование структурного подразделения департамента	Наименование должности
1	2
Должности государственной гражданской службы	
	Первый заместитель директора департамента
	Заместитель директора департамента - начальник управления
Отдел экономики, финансов и бухгалтерского учета	Начальник отдела департамента
	Советник
	Главный консультант
Отдел правового, организационного и кадрового обеспечения	Начальник отдела департамента
	Советник
	Ведущий консультант
	Специалист 1 разряда
Управление региональной политики	
Отдел по работе с органами местного самоуправления и мониторинга социально-политической ситуации	Заместитель начальника управления департамента-начальник отдела в управлении департамента
	Главный консультант
Отдел национальной политики и работы с политическими партиями и общественными объединениями	Начальник отдела в управлении департамента
	Главный консультант

Управление молодежной политики и общественных проектов	
	Начальник управления департамента
Отдел молодежных программ и общественных проектов	Начальник отдела в управлении департамента
	Главный консультант
	Ведущий специалист 1 разряда
Отдел молодежной политики	Начальник отдела в управлении департамента
	Главный консультант
	Ведущий специалист 1 разряда
Управление информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации	
	Начальник управления департамента
Отдел по работе с государственными средствами массовой информации и полиграфии	Начальник отдела в управлении департамента
	Главный консультант
	Ведущий консультант
Отдел информационной политики и мониторинга информационного пространства	Начальник отдела в управлении департамента
	Советник
	Главный консультант
Группа по вопросам мобилизационной подготовки и специальной работы	Советник
Группа по работе с письмами и обращениями граждан	Главный консультант
	Ведущий консультант
Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы	
Отдел экономики, финансов и бухгалтерского учета	Старший инспектор
Отдел правового, организационного и кадрового обеспечения	Старший инспектор
Группа по вопросам мобилизационной подготовки и специальной работы	Старший инспектор
Отдел национальной политики и	Старший инспектор

работы с политическими партиями и общественными объединениями	
Отдел молодежных программ и общественных проектов	Старший инспектор
Отдел информационной политики и мониторинга информационного пространства	Старший инспектор