



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04 августа 2016 г.

г. Тюмень

№ 88-ОД

*О внесении изменений
в распоряжение от 07.07.2014
№ 59-ОД*

1. В распоряжение Управления государственных закупок Тюменской области от 07.07.2014 59-ОД «Об утверждении служебного распорядка Управления государственных закупок Тюменской области» внести следующие изменения:

1.1. Преамбулу распоряжения изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:».

1.2. Приложение к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Установить, что предоставление государственным гражданским служащим Управления государственных закупок Тюменской области отпуска за ненормированный служебный день, сохраненного в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 02.06.2016 № 176-ФЗ, осуществляется в порядке, установленном распоряжением Управления государственных закупок Тюменской области от 07.07.2014 59-ОД, без учета изменений, внесенных настоящим распоряжением.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 02 августа 2016 года.

Начальник Управления

С.Н. Панков

Приложение
к распоряжению
Управления государственных закупок
Тюменской области
от 04.08.2016г. № 88-00

**СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий служебный распорядок Управления государственных закупок Тюменской области определяет для государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Управления государственных закупок Тюменской области (далее - Управление) режим службы (работы) и время отдыха.

1.2. Основные вопросы прохождения государственной гражданской службы и осуществления служебной деятельности, порядок приема на гражданскую службу и увольнения, права и обязанности гражданских служащих, поощрения и дисциплинарные взыскания, а также вопросы не урегулированные настоящим служебным распорядком регламентируются нормативными правовыми и правовыми актами о государственной гражданской службе (далее - гражданская служба), Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми и правовыми актами.

II. Режим служебного времени

2.1. В Управлении устанавливается пятидневная служебная неделя и продолжительность ежедневного служебного времени 8 часов.

2.2. Режим работы в Управлении для гражданских служащих определяется:

- с понедельника по четверг с 08 часов 45 минут до 18 часов 00 минут;
- в пятницу с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

В предпраздничные дни продолжительность служебного времени сокращается на 1 час.

2.3. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с перечнем должностей, утвержденным приказом Управления, и служебным контрактом.

III. Время отдыха

3.1. Время предоставляемого перерыва для отдыха и питания ежедневно составляет 1 час: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

IV. Порядок учета служебного времени

4.1. В целях соблюдения служебного распорядка гражданскими служащими Управления установлена электронная пропускная система, гражданские служащие должны использовать электронные пропуска при каждом входе и выходе из зданий, в которых расположены исполнительные органы государственной власти области, оборудованные электронной пропускной системой.

В случае невозможности использования пропуска гражданский служащий обязан уведомить непосредственного руководителя и отдел кадровой работы Аппарата Губернатора Тюменской области о причинах отсутствия пропуска.

V. Заключительные положения

5.1. Нарушение настоящего служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за соблюдением гражданскими служащими Управления правил служебного распорядка возлагается на руководителей структурных подразделений Управления и отдел кадровой работы Аппарата Губернатора Тюменской области.