

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
железнодорожного транспорта
от «___» _____ 2026 г. № _____

Служебный распорядок центрального аппарата Федерального агентства железнодорожного транспорта

I. Общие положения

1.1. Настоящий Служебный распорядок Федерального агентства железнодорожного транспорта (далее – Служебный распорядок) регламентирует режим службы (работы) и время отдыха федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, центрального аппарата Федерального агентства железнодорожного транспорта (далее соответственно – гражданские служащие, работники, Росжелдор).

1.2. Настоящий Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Росжелдора, рационального использования служебного времени, повышения результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (работников), состоящих в служебных (трудовых) отношениях с Росжелдором.

1.3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение Росжелдора, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации (далее – гражданская служба) в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе или работу по трудовому договору (далее – работа) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с настоящим Служебным распорядком.

1.4. Обязательное соблюдение гражданскими служащими (работниками) Служебного распорядка является основой служебной дисциплины при исполнении должностных обязанностей в соответствии со служебным контрактом (трудовым договором).

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

II. Режим служебного (рабочего) времени

2.1. В соответствии с частью 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 1 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации служебное время – время, в течение которого гражданский служащий (работник) 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 времени.

2.2. Режим служебного (рабочего) времени для гражданских служащих (работников) предусматривает пятидневную служебную (рабочую) неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

2.3. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданских служащих (работников) не превышает 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного (рабочего) дня гражданских служащих (работников) в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

2.4. Гражданским служащим (работникам) предоставляется перерыв продолжительностью 45 минут для отдыха и питания с 12:00 до 12:45, который в служебное (рабочее) время не включается.

2.5. Продолжительность служебного (рабочего) дня гражданских служащих (работников), непосредственно предшествующего праздничному дню, сокращается на один час.

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

2.7. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, а также для гражданских служащих Росжелдора в соответствии с перечнем должностей гражданских служащих Росжелдора, которым устанавливается ненормированный служебный день.

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

2.9. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя (руководителем) могут быть изменены начало и окончание служебного времени, установлены неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ Росжелдора. Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по согласованию сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

2.10. Учет времени прихода гражданских служащих (работников) на работу и ухода с работы осуществляется руководителем или гражданским служащим (работником) соответствующего структурного подразделения Росжелдора.

В структурных подразделениях Росжелдора ведется табель учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников).

III. Время отдыха

3.1. К времени отдыха гражданских служащих (работников) относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

3.2. Гражданскому служащему (работнику) в соответствии с графиком отпусков предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (работы) и денежного содержания (заработной платы).

3.3. График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников).

3.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего (работника) состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

3.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.7. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- а) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- б) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- в) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- г) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

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

3.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему за ненормированный служебный день сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ним.

3.10. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим (работником) в служебном (рабочем) году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого

отпуска гражданского служащего (работника) должна составлять не менее 14 календарных дней.

3.11. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему (работнику) ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на выполнении возложенных на Росжелдор задач и функций, по решению представителя нанимателя с письменного согласия гражданского служащего (работника) допускается перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный (рабочий) год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее чем в течение 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

3.12. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданскому служащему (работнику) по истечении 6 месяцев непрерывной гражданской службы (работы) в Росжелдоре.

3.13. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, отпуск гражданскому служащему (работнику) предоставляется и до истечения 6 месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляются гражданскому служащему (работнику) в любое время служебного (рабочего) года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

3.14. Для оформления отпуска гражданский служащий (работник) подает заявление на имя представителя нанимателя, согласованное с руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Росжелдора, в котором гражданский служащий (работник) замещает должность.

3.15. Отпуск гражданскому служащему (работнику) предоставляется на основании приказа Росжелдора.

3.16. Отзыв гражданского служащего (работника) из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Росжелдора. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего (работника) в удобное для него время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединена к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

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

3.18. Во время отпуска без сохранения денежного содержания (заработной платы) за гражданским служащим (работником) сохраняется замещаемая должность гражданской службы (работы).

3.19. При прекращении или расторжении служебного контракта (трудового договора), освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы (работы) гражданскому служащему

(работнику) выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего (работника) неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы (работы) за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы (работы) считается последний день отпуска.