



**КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 30 » декабря 2025 г.

№ 23

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ комитета архитектуры и
градостроительства Костромской области от 28.12.2017 № 18**

В соответствии с Законом Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области» (в редакции Закона Костромской области от 19 декабря 2025 года № 30-8-ЗКО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области и признании утратившими силу отдельных положений некоторых законодательных актов Костромской области»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в служебный распорядок комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, утвержденный приказом комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 29 декабря 2017 года № 18 «Об утверждении служебного распорядка комитета архитектуры и градостроительства Костромской области», следующее изменение:

в пункте 24 слова «двух месячных окладов денежного содержания» заменить словами «одного месячного оклада денежного содержания».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2026 года.

Председатель комитета,
главный архитектор
Костромской области

А.В. Четверухина

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета архитектуры и
градостроительства
Костромской области
от « 28 » декабря 2017 № 18
(в ред. приказа от 30.12.2025 № 23)

Служебный распорядок
комитета архитектуры и градостроительства Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Служебный распорядок комитета архитектуры и градостроительства Костромской области (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Законом Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области» и иными правовыми актами Костромской области, регулирующими отношения, связанные с государственной гражданской службой Костромской области (далее - гражданская служба).

2. Служебный распорядок регламентирует режим службы (работы) и время отдыха государственных гражданских служащих комитета архитектуры и градостроительства Костромской области (далее - гражданские служащие).

3. Служебный распорядок призван способствовать эффективной организации профессиональной служебной деятельности гражданских служащих комитета архитектуры и градостроительства Костромской области (далее – комитет), рациональному использованию служебного времени и укреплению служебной дисциплины гражданских служащих и подлежит исполнению всеми гражданскими служащими.

4. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе.

Глава 2. Служебное время

5. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком, либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к служебному времени.

6. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю.

Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя.

7. Время начала и окончания служебного дня устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

При наличии уважительной причины по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя (председателем комитета, главным архитектором Костромской области) допускается изменение времени начала и времени окончания служебного дня.

8. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя могут устанавливаться как при поступлении на гражданскую службу, так и впоследствии неполный служебный день или неполная служебная неделя. Представитель нанимателя по просьбе гражданского служащего обязан устанавливать неполный служебный день или неполную служебную неделю в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Для гражданских служащих, замещающих должности высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей, устанавливается ненормированный служебный день.

10. В структурном подразделении комитета, отвечающем за кадровое делопроизводство, ведется табель учета служебного времени гражданских служащих. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет служебного времени подчиненных гражданских служащих, в том числе времени работы в условиях ненормированного служебного дня.

11. Гражданский служащий, исполняющий свои должностные обязанности за пределами рабочего времени, покидающий кабинеты комитета, расположенные по адресу: г. Кострома, ул. Сенная, д. 17, последним из работающих, обязан установить полное отсутствие гражданских служащих комитета на рабочих местах, выключить работающую технику, закрыть окна, запереть дверь ключом, уведомить дежурного вахтера административного здания об отсутствии работников комитета.

Глава 3. Время отдыха

12. Время отдыха - время, в течение которого гражданский служащий свободен от исполнения должностных обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерыв в течение рабочего дня,

выходные дни,

нерабочие праздничные дни,

отпуска.

13. В течение рабочего дня гражданскому служащему предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью 60 минут, с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

При наличии уважительной причины по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя допускается изменение времени перерыва для отдыха и питания.

14. Для гражданского служащего устанавливаются два выходных дня (суббота и воскресенье) и нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа (служба) в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в предпраздничные дни продолжительность рабочего (служебного) дня сокращается на 1 час.

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

15. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

16. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

18. Гражданским служащим предоставляется ежегодный Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

20. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в комитете.

21. Гражданским служащим комитета предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков,

утверждаемым председателем комитета, главным архитектором Костромской области.

22.1. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого граждански служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

22.2. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с частями 17 и 18 настоящего служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций комитета, по решению председателя комитета, главного архитектора Костромской области и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

22.3. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией

23. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее, чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

24. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного месячного оклада денежного содержания.

25. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

26. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

27. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением председателя комитета, главного архитектора Костромской области может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

28. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

Глава 4. Контроль за соблюдением Служебного распорядка

29. Контроль за соблюдением гражданскими служащими настоящего Служебного распорядка осуществляют руководители структурных подразделений комитета.
