



Инспекция государственного надзора в сфере
охраны и использования объектов животного
мира Владимирской области (Госохотинспекция)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

« 26 » 09 20 25 г.

Номер государственной регистрации
№ ГОИ 2025-005

**ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В СФЕРЕ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

26.09.2025

№ 5-н

*О внесении изменений в приказ
Госохотинспекции от 10.05.2023 № 3-н*

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 18 Закона Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области» и постановлением Правительства Владимирской области от 22.02.2023 № 95 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Инспекции государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области от 10.05.2023 № 3-н «Об утверждении служебного распорядка Госохотинспекции» изменения, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Госохотинспекции



В.А. Куфтин

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК ИНСПЕКЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В СФЕРЕ ОХРАНЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Инспекции государственного надзора в сфере охраны и использования объектов животного мира Владимирской области (далее - служебный распорядок, Госохотинспекция) регулирует режим службы и времени отдыха в Госохотинспекции и распространяется на государственных гражданских служащих Владимирской области в Госохотинспекции (далее - гражданский служащий).

1.2. При заключении служебного контракта отдел кадрового, правового, материально-технического и информационного обеспечения (далее – отдел КПМТИО) обязан ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу в Госохотинспекцию (далее - гражданская служба), со служебным распорядком под подпись.

1.3. Гражданский служащий обязан соблюдать служебный распорядок.

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

II. Режим служебного времени

2.1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком и условиями служебного контракта 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. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю.

2.3. В Госохотинспекции устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье. В Госохотинспекции устанавливается время начала работы - 9.00; перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.00; окончание работы - 17.30; окончание работы в предпраздничные дни - 16.30.

2.4. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком Госохотинспекции по перечню должностей согласно приложению к служебному распорядку и служебным контрактом.

Установление ненормированного служебного дня означает, что гражданские служащие могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

2.5. Для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий гражданские служащие могут быть привлечены к исполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение гражданских служащих к исполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа Госохотинспекции при условии письменного согласия гражданского служащего.

2.6. Если гражданский служащий командирован для выполнения служебных обязанностей в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за выполнение служебных обязанностей в полном объеме в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Систематический контроль за использованием служебного времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляется руководителями структурных подразделений Госохотинспекции. Руководитель структурного подразделения Госохотинспекции обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим, в том числе за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

2.8. Запрещается в служебное время привлекать гражданских служащих к исполнению обязанностей, не связанных с их служебной деятельностью.

III. Выплата денежного содержания

3.1. Выплата денежного содержания гражданским служащим производится два раза в месяц: до 20 числа текущего месяца - за первую половину месяца и до 5 числа следующего месяца - окончательный расчет за отработанный месяц. Окончательный расчет за декабрь календарного года производится до 31 декабря.

3.2. При совпадении дня выплаты денежного содержания с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания переносится на служебный день, предшествующий этому выходному или нерабочему праздничному дню.

IV. Время отдыха

4.1. Ко времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

4.2. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания, который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным представителем нанимателя.

4.3. График отпусков составляется ежегодно отделом КПМТИО на основании предложений руководителей структурных подразделений Госохотинспекции и утверждается представителем нанимателя не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года.

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

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

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

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

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

4.8. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

4.9. Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного подпунктом 4.7 служебного распорядка.

4.10. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским 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.

4.11. 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.

4.12. Право использования отпуска за первый год выполнения гражданским служащим своих обязанностей в полном объеме возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев его непрерывной гражданской службы в Госохотинспекции. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывного выполнения служебных обязанностей гражданским служащим в полном объеме оплачиваемый отпуск по заявлению гражданского служащего может быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

гражданским служащим, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы гражданской службы может предоставляться гражданским служащим в любое время в течение всего служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

4.13. Отзыв гражданского служащего из отпуска в связи со служебной необходимостью допускается только с его согласия и оформляется приказом Госохранинспекции.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединяется к отпуску за следующий служебный год.

4.14. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с подпунктами 4.7 и 4.8, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Госохранинспекции, по решению представителя нанимателя 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.

4.15. Гражданскому служащему по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может быть предоставлен 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.

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

4.16. 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.



ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
ИНСПЕКЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В СФЕРЕ ОХРАНЫ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЕДУЩЕЙ, СТАРШЕЙ И МЛАДШЕЙ ГРУПП, ПО КОТОРЫМ
УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ СЛУЖЕБНЫЙ ДЕНЬ

1. Ведущая группа должностей

Консультант - государственный охотничий инспектор Владимирской области
отдела надзора за использованием объектов животного мира
и среды их обитания

Консультант - государственный охотничий инспектор Владимирской области
отдела учета и мониторинга объектов животного мира и среды их обитания

2. Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт - государственный охотничий инспектор
Владимирской области отдела надзора за использованием объектов животного
мира и среды их обитания

Главный специалист-эксперт - государственный охотничий инспектор
Владимирской области отдела учета и мониторинга объектов животного мира
и среды их обитания

Ведущий специалист-эксперт - государственный охотничий инспектор
Владимирской области отдела надзора за использованием объектов животного
мира и среды их обитания

Ведущий специалист-эксперт - государственный охотничий инспектор
Владимирской области отдела учета и мониторинга объектов животного мира
и среды их обитания

3. Младшая группа должностей

специалист 1 разряда – государственный охотничий инспектор Владимирской
области отдела надзора за использованием объектов животного мира
и среды их обитания

