



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
П Р И К А З

24.06.2025

№ 293-17

г. Екатеринбург

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка
в Министерстве строительства и развития инфраструктуры
Свердловской области**

В соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 95 и 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях совершенствования условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени и укреплению трудовой дисциплины в Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка в Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (прилагаются).
2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.09.2012 № 225-П «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

Г.В. Сурганов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
строительства и развития
инфраструктуры Свердловской
области
от 24.06.2025 № 293-П
«Об утверждении Правил
внутреннего трудового распорядка
в Министерстве строительства
и развития инфраструктуры
Свердловской области»

**Правила внутреннего трудового распорядка
в Министерстве строительства и развития инфраструктуры
Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие правила определяют трудовой распорядок в Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области и регламентируют порядок приема и увольнения работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, в Министерстве строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – работники), основные права, обязанности и ответственность работников и Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – работодатель), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также сроки и способ выплаты работникам заработной платы.

2. В случаях, не предусмотренных настоящими правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

Глава 2. Порядок приема и увольнения работников

3. Прием на работу осуществляется на основании заключенного трудового договора.

4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Отдел):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации предусмотрена необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

5. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, устанавливаемый нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудового договора сообщить в Отдел сведения о последнем месте службы.

6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Отделе. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Отделе.

7. Прием на работу оформляется приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – приказ), принятым на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

8. В трехдневный срок со дня фактического начала работы Отдел знакомит работника под роспись с приказом о приеме на работу.

9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Отдел знакомит работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника, коллективным договором.

10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

12. Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

15. Если в период испытания работник придет к выводу, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

16. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

17. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника и формирует сведения о трудовой деятельности работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. На основании приказа о приеме на работу работнику выдается удостоверение установленного образца, подписанное Министром строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

Выдача удостоверений осуществляется организационно-контрольным отделом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

19. В случае истечения срока действия удостоверения, изменения должности или фамилии, имени, отчества работника либо порчи удостоверения работник в письменной форме уведомляет об этом Отдел.

В случае утраты удостоверения работник представляет непосредственному руководителю письменное объяснение с указанием места, времени и обстоятельств утраты удостоверения. Копия письменного объяснения представляется работником в Отдел.

При прекращении трудового договора работник обязан вернуть в Отдел выданное ему удостоверение.

20. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

21. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

Глава 3. Основные права и обязанности работников

22. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации;

10) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

11) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

12) обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

23. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором;

2) соблюдать настоящие правила;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу, закрепленному за работодателем (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), и имуществу других работников;

6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, закрепленного за работодателем (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7) своевременно сообщать в Отдел об изменении своих персональных данных.

Работник имеет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Глава 4. Основные права и обязанности работодателя

24. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу, закрепленному за работодателем (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), и имуществу других работников, соблюдения настоящих правил;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты;
- 7) реализовывать права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

25. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную

информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

9) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

10) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Работодатель имеет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Глава 5. Режим работы и время отдыха

26. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями – субботой и воскресеньем.

27. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Время начала работы в 8 часов 30 минут, окончания – в 17 часов 30 минут, в пятницу рабочий день завершается в 16 часов 15 минут.

Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов 15 минут, в пятницу – 7 часов 15 минут.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня составляет 45 минут и предоставляется в пределах с 12.00 до 12.45 часов.

28. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев, указанных в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. Учет фактически отработанного времени ведется в таблице учета использования рабочего времени. Ведение табеля учета рабочего времени осуществляется Отделом.

30. Контроль за соблюдением трудового распорядка работниками структурных подразделений Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области осуществляют руководители структурных подразделений Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

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

32. Письменное согласие или отказ работника от работы в выходной или нерабочий праздничный день фиксируется в уведомлении, в котором работнику предлагается выйти на работу с указанием причин, вызвавших такую необходимость.

33. Решение о привлечении работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день оформляется приказом.

34. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

35. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

36. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников, работающих в должности – старший инспектор.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

37. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется работникам в зависимости от стажа работы:

- от 3 до 8 лет - 3 календарных дня;
- от 8 до 13 лет - 5 календарных дней;
- от 13 до 18 лет - 7 календарных дней;
- от 18 до 23 лет - 9 календарных дней;
- свыше 23 лет - 11 календарных дней.

Порядок исчисления стажа для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.12.2007 № 808 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

38. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Министром строительства и развития инфраструктуры Свердловской области с учетом мнения профсоюзного комитета Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

39. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до 18 лет;
- 3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- 4) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

40. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

41. Подготовка графика отпусков осуществляется Отделом с учетом пожеланий работников.

42. О времени начала отпуска работник извещается лично не позднее чем за 20 календарных дней до его начала. Отдел уведомляет каждого работника путем направления извещения о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

43. Не позднее чем за 17 календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска экземпляр извещения с отметкой об ознакомлении направляется работником в Отдел. Для своевременной подготовки проекта приказа о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работник направляет заявление на имя Министра строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

44. В случае невозможности использования ежегодного оплачиваемого отпуска в даты, предусмотренные графиком отпусков, работник направляет заявление на имя Министра строительства и развития инфраструктуры Свердловской области о предоставлении отпуска в иной срок.

45. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

46. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 6. Поощрения работников

47. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодателем применяются виды поощрений, предусмотренные статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

48. Решение о поощрении работников принимается Министром строительства и развития инфраструктуры Свердловской области на основании письменного ходатайства руководителя структурного подразделения Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области, в котором указываются основания для применения поощрения (добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительная и безупречная работа, достижения в труде).

49. К работникам могут применяться иные поощрения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Глава 7. Ответственность работодателя и работников

50. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

51. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

52. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

53. Применение дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

54. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Отделом работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, Отделом составляется соответствующий акт.

55. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

56. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 8. Сроки и способ выплаты работникам заработной платы

57. Заработная плата работникам переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

58. Выплата работникам заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца:

18 числа расчетного месяца – за первую половину месяца пропорционально отработанному времени;

3 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, – окончательный расчет за отработанный месяц.

59. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

60. Выплата заработной платы работникам на период ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 3 календарных дня до начала отпуска.