

О служебном распорядке Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики

Приказ · № 117 · от 14.08.2020 · Министерство по развитию Дальнего Востока и Арктики · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА И АРКТИКИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

14 августа 2020 г. № 117

О служебном распорядке Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики

Зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г.

Регистрационный № 59777

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; Российская газета, 2020, № 174), подпунктом 9.12 пункта 9 Положения о Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2012 г. № 664 "О Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 28, ст. 3898; 2019, № 17, ст. 2104), приказываю:

1. Утвердить служебный распорядок Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 1 февраля 2013 г. № 4 "Об утверждении служебного распорядка Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2013 г., регистрационный № 28827).

Врио Министра П.М.Волков

Утвержден

приказом Министерства

Российской Федерации

по развитию Дальнего

Востока и Арктики

от 14 августа 2020 г. № 117

Служебный распорядок Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики

I. Общие положения

1. Настоящий служебный распорядок регламентирует режим службы (работы) и время отдыха федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики (далее - Министерство).
2. Настоящий служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Министерства, рационального использования служебного времени, повышения результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

3. При заключении служебного контракта структурное подразделение Министерства, 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 с настоящим служебным распорядком.

4. Вопросы, не урегулированные настоящим служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе.

5. Гражданские служащие обязаны соблюдать настоящий служебный распорядок.

II. Режим службы (работы)

6. Служебное время - время, в течение которого гражданские служащие в соответствии с настоящим служебным распорядком, либо условиями служебных контрактов должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени ¹.

¹ Часть 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 23, ст. 3300).

7. Режим служебного времени для гражданских служащих предусматривает пятидневную служебную неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих не превышает 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного дня гражданских служащих Министерства 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.

9. Гражданским служащим предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который в служебное время не включается. Время предоставления указанного перерыва с учетом особенностей деятельности устанавливает руководитель структурного подразделения Министерства.

10. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день. Ненормированный служебный день устанавливается также гражданским служащим, замещающим в Министерстве должности гражданской службы категории "специалисты" ведущих и старших групп, а также категории "обеспечивающие специалисты" ведущих, старших и младших групп в соответствии со служебным контрактом.

11. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных особо важных поручений отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к выполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

13. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, сокращается на один час.

14. В структурных подразделениях Министерства ведется табель учета служебного времени гражданских служащих.

15. По соглашению между гражданскими служащими и представителем нанимателя

устанавливаются как при приеме на службу, так и впоследствии неполный служебный день или неполная служебная неделя. Представитель нанимателя устанавливает неполный служебный день или неполную служебную неделю по просьбе беременных женщин - гражданских служащих, гражданских служащих - одного из родителей (опекунов, попечителей), имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также гражданских служащих, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

16. Учет времени прихода гражданских служащих на работу и ухода с работы осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства.

III. Время отдыха

17. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

18. Гражданским служащим предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания, который реализуется в соответствии с графиком отпусков.

19. График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих.

20. Ежегодные оплачиваемые отпуска гражданских служащих состоят из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

22. 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.

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

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

25. Гражданским служащим, проходящим гражданскую службу в г. Хабаровске и г. Владивостоке предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями в количестве 8 календарных дней, а в Петропавловске-Камчатском - 24 календарных дня, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" 2 .

2 Статья 14 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 16, ст. 551; Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 35, ст. 3607; 2018, № 11, ст. 1591).

26. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего может предоставляться по частям.

27. 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. Предоставление отпусков иной продолжительности согласовывается с представителем нанимателя.

28. В исключительных случаях, если предоставление гражданским служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Министерства, 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.

29. Отпуск за первый год гражданской службы предоставляется гражданским служащим по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в Министерстве.

30. По соглашению между гражданскими служащими и представителем нанимателя и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе, отпуск гражданским служащим предоставляется и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданским служащим в любое время служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

31. Для оформления отпуска в отдел государственной гражданской службы и кадров Административного департамента Министерства гражданскими служащими Министерства подается заявление, согласованное с руководителем структурного подразделения Министерства, в котором гражданские служащие занимают должности гражданской службы и курирующим заместителем Министра.

32. Отпуск гражданского служащего Министерства оформляется приказом Министерства.

33. Отзыв гражданских служащих из отпуска может осуществляться только с их согласия и на основании приказа Министерства. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданских служащих в удобное для них время в течение текущего служебного года или присоединена к отпуску за следующий служебный год.

34. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданским служащим по их 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.

35. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданскими служащими сохраняются замещаемые должности гражданской службы.

36. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданским служащим выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению гражданских служащих неиспользованные дни отпуска предоставляются им 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.