



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

22.11.2014

№ 721

г. Ижевск

Об утверждении Служебного
распорядка Министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Удмуртской
Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 5 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также с целью обеспечения рациональной организации деятельности в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики, повышения ее эффективности и укрепления служебной дисциплины, соблюдения норм поведения ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики от 28 апреля 2008 года № 90 «О Служебном распорядке Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики»;

приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики от 09 сентября 2010 года № 310 «О внесении изменений в Служебный распорядок».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики Урасинова О.Г.

Первый заместитель министра

 А.А. Вихарев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Удмуртской Республики
от «22» 11 2017 года № 421

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим служебного времени и времени отдыха государственных гражданских служащих Удмуртской Республики (далее - гражданские служащие) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее - Министерство).

2. В Служебном распорядке применяются основные понятия в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Служебный распорядок способствует обеспечению рациональной организации служебной деятельности, повышению ее эффективности, укреплению служебной дисциплины, соблюдению норм служебного поведения в Министерстве.

4. Гражданский служащий обязан соблюдать требования Служебного распорядка.

5. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на гражданскую службу в Министерство, должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под расписку.

6. Вопросы, не урегулированные в Служебном распорядке, рассматриваются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о порядке прохождения гражданской службы, а также содержащими нормы трудового права.

II. Режим службы

(служебное время и время отдыха)

7. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые согласно федеральным законам и иным нормативным правовым актам относятся к служебному времени.

8. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих 40 часов в неделю.

В Министерстве установлена пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания службы и перерыва для отдыха устанавливается следующее:

начало службы - 8 часов 00 минут;

окончание службы - 17 часов 00 минут (в пятницу - 16 часов 00 минут);

перерыв для отдыха и питания - 48 минут. Время перерыва с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

В соответствии с трудовым законодательством в предпраздничные дни продолжительность служебного дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

9. В целях обеспечения эффективной деятельности Министерства в соответствии со служебным контрактом или дополнительным соглашением к служебному контракту для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее - должность гражданской службы), а также должность гражданской службы «Начальник отдела в управлении» ведущей группы должностей гражданской службы категории «Специалисты» устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день - особый режим службы, в соответствии с которым гражданские служащие могут при необходимости эпизодически (не на постоянной основе) привлекаться к выполнению своих служебных обязанностей за пределами установленной для них продолжительности служебного времени.

10. Представитель нанимателя в случаях и порядке, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, вправе на основании приказа:

устанавливать гражданским служащим неполный служебный день или неполную служебную неделю;

привлекать гражданских служащих к исполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни, за пределами нормальной продолжительности служебного времени (сверхурочно).

Привлечение гражданских служащих к исполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Министерства в целом или структурных подразделений Министерства.

Согласие гражданских служащих на привлечение их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, не требуется.

Основания привлечения гражданских служащих с их письменного согласия к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной для них продолжительности служебного времени

(сверхурочно) предусмотрены статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность службы в указанных условиях не должна превышать для каждого гражданского служащего 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

11. Гражданским служащим предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, продолжительность которых устанавливается законодательством Российской Федерации.

12. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется гражданским служащим продолжительностью 30 календарных дней.

14. 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.

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

15. 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.

16. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 11 настоящего Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Министерства или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 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.

17. 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.

18. Гражданскому служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления гражданскому служащему определяются представителем нанимателя с учетом конкретных обстоятельств.

19. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год гражданской службы предоставляется гражданским служащим по истечении 6 месяцев непрерывной гражданской службы в Министерстве.

В отдельных случаях, предусмотренных статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданским служащим в любое время в течение всего служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

20. 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.

21. Отзыв гражданского служащего Министерства из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его письменного согласия и на основании приказа Министерства.

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

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности;

исполнения гражданским служащим во время отпуска государственных обязанностей, если законодательством о государственной гражданской службе предусмотрено освобождение от службы;

в других случаях, предусмотренных законодательством, локальными нормативными актами.

23. Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.
