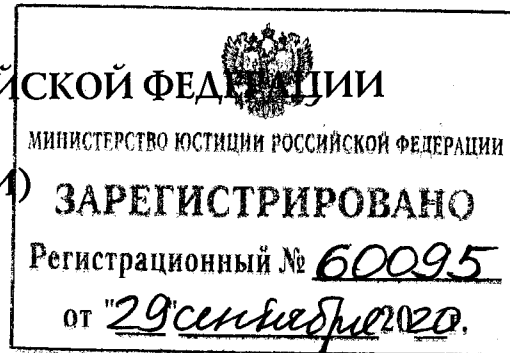




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ



14.09.2020

№ 196н

Москва

**Об утверждении Служебного распорядка
Министерства финансов Российской Федерации**

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; 2020, № 31, ст. 5047), статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; 2020, № 31, ст. 5020) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства финансов Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 сентября 2015 г. № 138н «Об утверждении Служебного распорядка Министерства финансов Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный № 39046);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2016 г. № 165н «О внесении изменений в Служебный распорядок Министерства финансов Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 1 сентября 2015 г. № 138н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2016 г., регистрационный № 44041).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Российской Федерации А.В. Круглова.

Министр



А.Г. Силуанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 14.09. 2020 г. № 196н

**Служебный распорядок
Министерства финансов Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок Министерства финансов Российской Федерации (далее – Служебный распорядок) регламентирует режим службы (работы) и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, Министерства финансов Российской Федерации (далее соответственно – гражданские служащие, работники, Министерство).

2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Министерства и призван способствовать укреплению служебной (трудовой) дисциплины, соблюдению требований к служебному поведению в Министерстве.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на федеральную государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба), работу по трудовому договору (далее – работа), со Служебным распорядком.

4. Гражданские служащие (работники) Министерства обязаны соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распоряжением, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

II. Режим службы (работы)

6. Служебное (рабочее) время – время, в течение которого гражданский служащий (работник) Министерства в соответствии со Служебным распоряжением и условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

7. Режим служебного (рабочего) времени для гражданского служащего (работника) Министерства предусматривает пятидневную служебную (рабочую) неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданского служащего (работника) Министерства не может превышать 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного (рабочего) дня гражданского служащего (работника) Министерства устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

Гражданскому служащему (работнику) Министерства предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который в служебное (рабочее) время не включается.

9. Продолжительность служебного (рабочего) дня гражданского служащего (работника) Министерства, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

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

10. По соглашению между гражданским служащим (работником) Министерства и представителем нанимателя могут быть изменены начало и окончание служебного

(рабочего) времени, установлен неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ Министерства и вносится изменение в служебный контракт (трудовой договор). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

11. В исключительных случаях для выполнения особо важных поручений отдельные гражданские служащие (работники) Министерства могут быть привлечены к исполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством.

12. Для учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников) ведется табель учета рабочего времени.

III. Время отдыха

13. К времени отдыха гражданского служащего (работника) Министерства относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

14. Гражданскому служащему (работнику) Министерства предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (места работы) и денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с графиком отпусков.

15. График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников) Министерства.

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

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

18. Работникам Министерства предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

19. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется гражданским служащим Министерства продолжительностью:

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

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

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

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

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

21. Гражданским служащим (работникам) Министерства, для которых установлен ненормированный служебный (рабочий) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью 3 календарных дня.

22. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим (работником) Министерства в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

По соглашению между гражданским служащим (работником) Министерства и представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего (работника) Министерства допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный (рабочий) год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

23. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданскому служащему (работнику) Министерства по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы (работы) в Министерстве.

По соглашению между гражданским служащим (работником) Министерства и представителем нанимателя и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством, отпуск гражданскому служащему (работнику) Министерства предоставляется и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляются гражданскому служащему (работнику) Министерства в любое время служебного (рабочего) года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

24. Отзыв гражданского служащего (работника) Министерства из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Министерства. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданскому служащему (работнику) Министерства в удобное для него время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединена к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

25. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему (работнику) Министерства по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (зарботной платы), продолжительность которого устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

26. Во время отпуска без сохранения денежного содержания (зарботной платы) за гражданским служащим (работником) Министерства сохраняется замещаемая должность гражданской службы (место работы).