



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

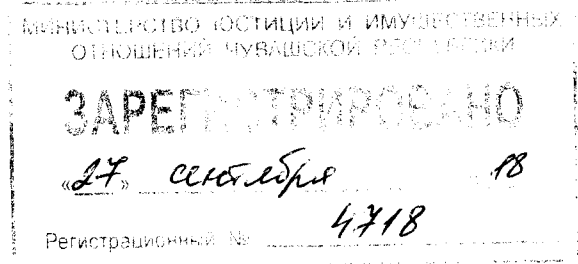
10.09.2018 № 355

10.09.2018 № 355

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Служебного  
распорядка Министерства  
труда и социальной защиты  
Чувашской Республики



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в целях обеспечения организации режима службы и времени отдыха в Министерстве труда и социальной защиты Чувашской Республики п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Служебный распорядок).

2. Руководителям структурных подразделений Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики организовать контроль за исполнением Служебного распорядка государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве труда и социальной защиты Чувашской Республики.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 22 января 2016 г. № 68 «Об утверждении служебного распорядка Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 17 марта 2016 г., регистрационный № 2910);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 10 июня 2016 г. № 289 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 22 января 2016 г. № 68» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 8 июля 2016 г., регистрационный № 3097);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 12 сентября 2016 г. № 464 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 22 января 2016 г. № 68» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 3 октября 2016 г., регистрационный № 3273);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 25 августа 2017 г. № 398 «О внесении изменения в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 22 января 2016 г. № 68» (зарегис-

стрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 18 сентября 2017 г., регистрационный № 3964);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 5 октября 2017 г. № 481 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 22 января 2016 г. № 68» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 13 октября 2017 г., регистрационный № 4021).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



Л.Г. Арсентьева

Утвержден  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты Чуваш-  
ской Республики  
от 16 09 2018 г. № 355

**Служебный распорядок  
Министерства труда и социальной защиты  
Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Служебный распорядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и регламентирует режим службы (работы) и время отдыха государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство).

1.2. Служебный распорядок способствует четкой организации служебного дня в Министерстве, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

1.3. Гражданский служащий обязан соблюдать настоящий Служебный распорядок.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

II. Режим службы (работы) (служебное время)

2.1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии с настоящим Служебным распорядком и условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

2.3. Время начала и окончания служебного дня в Министерстве устанавливается с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

2.4. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных и особо важных поручений по решению министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министр) отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к выполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Ненормированный служебный день устанавливается гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, а также гражданским служащим, замещающим должности иных групп, по следующему перечню должностей:

ведущие должности гражданской службы: заместитель начальника отдела, заведующий сектором, консультант;

старшие должности гражданской службы: главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт;

младшие должности гражданской службы: специалист I разряда.

2.8. На гражданских служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха тех государственных органов (организаций), в которые они командированы.

2.9. В служебное время гражданские служащие не могут отвлекаться от выполнения установленных должностных обязанностей, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные со служебной деятельностью, кроме случаев, когда такие обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации должны исполняться в служебное время.

### III. Время отдыха

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

3.2. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Министром.

3.3. График отпусков составляется ежегодно кадровым подразделением Министерства на основании предложений руководителей структурных подразделений Министерства, не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих под роспись.

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

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

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

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

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется в установленном порядке сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется путем суммирования ежегодного основного оплачиваемого отпуска с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками за выслугу лет и ненормированный служебный день.

3.7. 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.

3.8. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Министерства. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение этого служебного года или присоединяется к отпуску за следующий служебный год.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Министром с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего;

исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если законодательством о государственной гражданской службе предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и актами Министерства.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Министерства, по решению Министра 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.

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.

3.9. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением Министра может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

---