



ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН  
ӐСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛЕХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

21.05.2024 № 161

21.05.2024 № 161

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О внесении изменения в приказ  
Министерства труда и социальной  
защиты Чувашской Республики  
от 10 сентября 2018 г. № 355

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ
<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>
« <u>05</u> » <u>мая</u> 20 <u>24</u> г.
Регистрационный № <u>9321</u>

П р и к а з ы в а ю:

1. Служебный распорядок Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 10 сентября 2018 г. № 355 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 27 сентября 2018 г., регистрационный № 4718) с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 27 сентября 2019 г. № 462 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 15 октября 2019 г., регистрационный № 5439), от 30 марта 2021 г. № 177 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 6 апреля 2021 г., регистрационный № 6901), от 15 июня 2022 г. № 170 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 5 июля 2022 г., регистрационный № 7828), от 12 октября 2022 г. № 293 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 31 октября 2022 г., регистрационный № 8087), изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр

А.Г. Елизарова

Приложение  
к приказу Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 21 мая 2024 г. № 161

Утвержден  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 10 сентября 2018 г. № 355

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

1. Настоящий Служебный распорядок Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Служебный распорядок) регламентирует в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) 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), а также иные вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба) в Министерстве.

2. Служебным временем гражданских служащих является время, в течение которого они в соответствии с настоящим Служебным распорядком либо условиями служебного контракта должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

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

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 с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4. Для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, в соответствии с Федеральным законом устанавливается ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с настоящим Служебным распорядком по перечню должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при замещении которых государственным гражданским служащим Чувашской Республики устанавли-

ливается ненормированный служебный день, согласно приложению к настоящему Служебному распорядку и служебным контрактом.

5. В целях соблюдения служебной дисциплины гражданский служащий должен выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов в административных зданиях государственных органов Чувашской Республики.

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

Для срочного выполнения неотложных и особо важных поручений по решению министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – министр) отдельные гражданские служащие привлекаются к выполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Выполнение общественных обязанностей и проведение мероприятий, не связанных со служебной деятельностью, в служебное время недопустимо, кроме случаев, когда такие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации должны исполняться в служебное время.

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданским служащим в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым министром и составленным с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности Министерства и благоприятных условий для отдыха гражданских служащих.

График отпусков составляется ежегодно Управлением государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (в соответствии с заключенным между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством соглашения о взаимодействии в сфере кадровой работы) на основании предложений руководителей самостоятельных подразделений Министерства с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Министерства (при наличии) не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

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

11. 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.

12. 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.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в

соответствии с пунктом 13 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.

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

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

14. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

15. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в соответствии с законодательством Чувашской Республики.

16. Выплата гражданским служащим денежного содержания производится в следующие сроки: 19 числа расчетного месяца – денежное содержание за первую половину месяца (пропорционально отработанному времени) и 4 числа месяца, следующего за расчетным, – за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц), а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и служебным контрактом. При совпадении установленного дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

17. 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. 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.

18. Отзыв гражданского служащего из отпуска допускается только с его согласия и на основании приказа Министерства. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединена к отпуску за следующий служебный год.

19. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, рас-

сматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

---

Приложение  
к Служебному распорядку Мини-  
стерства труда и социальной защи-  
ты Чувашской Республики

**Перечень**  
**должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в**  
**Министерстве труда и социальной защиты Чувашской Республики, при за-**  
**мещении которых государственным гражданским служащим Чувашской Рес-**  
**публики устанавливается ненормированный служебный день**

**I. Ведущая группа должностей**

Пресс-секретарь министра  
Заместитель начальника отдела  
Заведующий сектором  
Консультант

**II. Старшая группа должностей**

Главный специалист-эксперт  
Ведущий специалист-эксперт  
Специалист-эксперт

---