

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 января 2019 г.

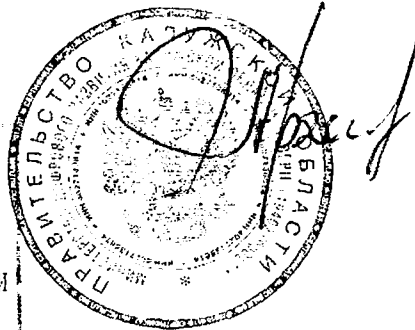
№ 19

Об утверждении служебного распорядка министерства цифрового развития Калужской области

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и постановлением Правительства Калужской области от 27.12.2018 № 827 «О создании министерства цифрового развития Калужской области» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить служебный распорядок министерства цифрового развития Калужской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

**Министр
цифрового развития
Калужской области**



А.В. Архангельский

АДМИНИСТРАЦИЯ Губернатора КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Зарегистрировано в Едином государственном реестре служебных распорядков исполнительных органов государственной власти
Калужской области
Регистрационный № Р539
20 03 2019

Приложение
к приказу министерства цифрового
развития Калужской области
от 14 июля г. № 19

Служебный распорядок министерства цифрового развития Калужской области

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок министерства цифрового развития Калужской области (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Калужской области «О государственной гражданской службе Калужской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области о государственной гражданской службе.

1.2 Служебный распорядок способствует четкой организации служебного дня министерства цифрового развития Калужской области (далее - министерство), укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

1.3. При поступлении гражданина на государственную гражданскую службу в министерство он должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под роспись.

1.4. Государственные гражданские служащие обязаны соблюдать Служебный распорядок.

1.5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации и Калужской области.

II. Режим службы (служебное время)

2.1. Нормальная продолжительность служебного времени для государственных гражданских служащих министерства составляет 40 часов в неделю.

2.2. Для государственных гражданских служащих министерства устанавливается пятидневная служебная неделя и следующее служебное время государственных гражданских служащих:

- начало работы в 8.00;
- перерыв для отдыха и питания: с 13.00 до 14.00;
- окончание работы в 17.15;
- по пятницам окончание работы в 16.00;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

2.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации отдельным категориям государственных гражданских служащих устанавливается сокращённая продолжительность служебного времени.

2.4. Допускается изменение начала и окончания служебного времени при наличии уважительной причины, оформленное приказом министерства на основании заявления государственного гражданского служащего.

2.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного времени сокращается на один час.

2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами.

В данных случаях привлечение государственных гражданских служащих к выполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании их письменного согласия и производится по приказу министра цифрового развития Калужской области (далее - министр).

III. Время отдыха

3.1. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы и денежного содержания, который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым министром.

3.2. График отпусков составляется ежегодно отделом организационно-кадровой работы министерства на основании предложений руководителей структурных подразделений министерства и утверждается приказом министерства не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года. График отпусков доводится до сведения всех государственных гражданских служащих под роспись.

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

3.4. Государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.5. Государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящим пунктом.

3.7. Ненормированный служебный день устанавливается для государственных гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности государственной гражданской службы. Для государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается приказом министерства по ходатайству руководителя структурного подразделения.

3.8. Государственным гражданским служащим, которым в соответствии с пунктом 3 статьи 45 Федерального закона установлен ненормированный служебный

день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

3.9. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого государственным 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.

3.10. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам государственному 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.