



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25.08.2015 № 114
г. Оренбург

Об утверждении Служебного
распорядка министерства финансов
Оренбургской области

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 41 Закона Оренбургской области от 30.12.2005 № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области» приказываю:

1. Утвердить Служебный распорядок министерства финансов Оренбургской области согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказ министерства финансов Оренбургской области от 10 февраля 2017 г. № 22 «Об утверждении Служебного распорядка министерства финансов Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает после дня его официального опубликования.

Министр финансов

Е.В. Сеньчев

**Служебный распорядок
министерства финансов Оренбургской области
I. Общие положения**

1. Настоящий Служебный распорядок министерства финансов Оренбургской области (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы и времени отдыха государственных гражданских служащих министерства финансов Оренбургской области (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство).

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

3. При заключении служебного контракта структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) со Служебным распорядком.

4. Гражданские служащие Министерства обязаны соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, 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

6. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий Министерства в соответствии со Служебным распорядком и условиями служебного контракта 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 времени для гражданского служащего Министерства предусматривает пятидневную служебную неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего Министерства не может превышать 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного дня гражданского служащего Министерства устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу - с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Гражданскому служащему Министерства предоставляется перерыв для отдыха и питания через 4 часа после начала служебного времени с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

9. Продолжительность служебного дня гражданского служащего 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 Министерства и представителем нанимателя могут быть изменены начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ Министерства и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

11. В исключительных случаях для выполнения особо важных поручений отдельные гражданские служащие 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 времени гражданских служащих ведется табель учета рабочего времени.

III. Время отдыха

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

14. Гражданскому служащему Министерства предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания 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 Министерства.

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

17. Гражданским служащим Министерства предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 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, замещающих высшие и главные должности гражданской службы устанавливается ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается Перечнем должностей к Служебному распорядку.

За ненормированный служебный день гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

По соглашению между гражданским служащим 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 Министерства 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.

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

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

24. Оплата отпуска производится не позднее чем за десять дней до его начала.

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

26. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему Министерства по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания, продолжительность которого устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

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

Приложение к
Служебному распорядку
министерства финансов,
утвержденному приказом
министерства финансов
Оренбургской области
от 25.03.2015 N 114

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
ФИНАНСОВ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО КОТОРЫМ
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ СЛУЖЕБНЫЙ ДЕНЬ**

Ведущая группа должностей

Главный специалист
Ведущий специалист