



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ,
ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

г. Симферополь

«09» август 2022 г.

№ 178

Об утверждении Служебного распорядка Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым и признании утратившим силу приказа Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 07 февраля 2018 года № 54

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», в целях обеспечения организации служебной деятельности Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым, руководствуясь приказом Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 28 июля 2022 года № 17-к «Об убытии в служебную командировку»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым.
2. Отделу кадровой работы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым:
 - 2.1. Направить копии настоящего приказа:
 - в прокуратуру Республики Крым не позднее 2 рабочих дней со дня принятия;

- в Аппарат Совета министров Республики Крым в 3-дневный срок после дня первого официального опубликования.

2.2. Проинформировать отдел правовой работы управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым об исполнении пункта 2.1. настоящего приказа одновременно с направлением копии настоящего приказа в Аппарат Совета министров Республики Крым.

2.3. Обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым на Портале Правительства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 2-х рабочих дней со дня принятия.

2.4. Ознакомить государственных гражданских служащих Министерства с утвержденным Служебным распорядком Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым под подпись.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 07 февраля 2018 года № 54 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра



С. ДВУРЕЧЕНСКИЙ

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
Министерства внутренней политики, информации и связи
Республики Крым

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым (далее соответственно - Служебный распорядок, Министерство) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» и регламентирует режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Министерства.

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 подразделение кадровой работы Министерства обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу Республики Крым (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 и законодательством Республики Крым.

II. Служебное время

6. Служебное время - время, в течение которого гражданские служащие, в соответствии со Служебным распорядком или с графиком службы либо условиями служебных контрактов должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

7. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих Министерства не может превышать 40 часов в неделю.

8. В Министерстве устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя

выходными днями - суббота и воскресенье.

9. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха устанавливается следующее:

начало работы - 9 часов 00 минут;

окончание работы - 18 часов 00 минут;

перерыв - 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

10. В соответствии с трудовым законодательством в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

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

11. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий акт и заключается дополнительное соглашение к служебному контракту.

Оплата труда при неполном служебном времени производится пропорционально отработанному времени.

12. Ненормированный служебный день - особый режим гражданской службы, при котором отдельные гражданские служащие могут по распоряжению представителя нанимателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих служебных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные категории должностей гражданской службы в Министерстве.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается по решению министра внутренней политики, информации и связи Республики Крым (далее – министр) и утверждается отдельным приказом Министерства.

13. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа Министерства.

Оплата работы в выходной и нерабочий праздничный день, предоставление дней отдыха за работу в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии с действующим законодательством о труде.

14. Руководители структурных подразделений Министерства обязаны обеспечить деятельность подчиненных гражданских служащих в служебное время и организовать систематический учет их явки на службу и ухода со службы.

В целях учета служебного времени ведется табель учета рабочего времени.

III. Время отдыха

15. Время отдыха - время, в течение которого гражданский служащий свободен от исполнения должностных обязанностей и которое он может

использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерыв в течение служебного дня для отдыха и питания;

ежедневный отдых - отдых за пределами продолжительности служебного времени;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

16. В течение служебного дня гражданскому служащему должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданским служащим ежегодно с учетом производственной необходимости и пожеланий гражданских служащих в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом Министерства не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для представителя нанимателя, так и для гражданского служащего, и доводится до всех гражданских служащих, под подпись.

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

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

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

21. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого гражданским служащим, с учетом стажа гражданской службы составляет:

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.

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

23. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

Право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день возникает у гражданского служащего независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного служебного дня.

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

По соглашению между гражданским служащим 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 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.

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

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

26. 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 в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединена к отпуску за следующий служебный год.

27. Неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска за предыдущие периоды службы включаются в график отпусков на очередной календарный год и предоставляются гражданскому служащему по соглашению сторон на основании письменного заявления гражданского служащего.

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

29. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в двойном размере оклада денежного содержания гражданского служащего, на основании письменного заявления гражданского служащего.

30. 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.

31. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданским служащим выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

По письменному заявлению гражданских служащих неиспользованные дни отпуска предоставляются им с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

32. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.