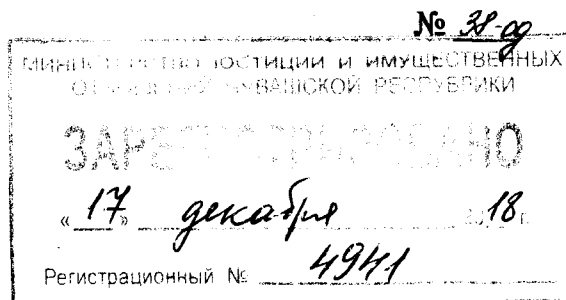




ПРИКАЗ

от 16.11.2018

Об утверждении служебного распорядка
Полномочного представительства
Чувашской Республики при Президенте
Российской Федерации



Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях обеспечения организации режима службы и времени отдыха в Полномочном представительстве Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить служебный распорядок Полномочного представительства Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации (далее – служебный распорядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам структурных подразделений Полномочного представительства Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации организовать контроль за исполнением служебного распорядка государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Полномочном представительстве Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Полномочный представитель
Чувашской Республики при
Президенте Российской Федерации


Ю.А. Акиншин

УТВЕРЖДЕН
приказом Полномочного представительства
Чувашской Республики при Президенте
Российской Федерации
от 26.11.2018 № 38-08

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
Полномочного представительства Чувашской Республики
при Президенте Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Полномочного представительства Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации (далее – Служебный распорядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и регламентирует режим службы и отдыха государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Полномочном представительстве Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации (далее соответственно – гражданские служащие, Представительство).

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

1.3. При поступлении гражданина на государственную гражданскую службу Чувашской Республики (далее – гражданская служба) в Представительство он должен быть ознакомлен с настоящим Служебным распорядком под подпись в служебном контракте.

1.4. Гражданский служащий обязан соблюдать настоящий Служебный распорядок.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе.

II. Режим службы (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 Представительстве для гражданских служащих, проходящих гражданскую службу в г. Москве, устанавливается с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в пятницу – с 8 часов 30 минут до 16 часов 40 минут, с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 00 минут до 12 часов 50 минут.

Время начала и окончания служебного дня в Представительстве для гражданских служащих, проходящих гражданскую службу в г. Чебоксары, 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. Допускается изменение начала и окончания служебного времени при наличии уважительной причины, оформленное приказом Представительства на основании заявления гражданского служащего.

Ненормированный служебный день устанавливается гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, а также гражданским служащим, замещающим ведущие должности гражданской службы.

2.5. В Представительстве ведется табель учета служебного времени гражданских служащих установленной формы.

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

2.7. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных и особо важных поручений по решению полномочного представителя Чувашской Республики при Президенте Российской Федерации (далее – полномочный представитель) отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к выполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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.

Вопрос о явке на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается полномочным представителем.

III. Время отдыха

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

3.2. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

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

3.4. График отпусков составляется ежегодно Управлением государственной гражданской службы, правового обеспечения и делами Представительства (далее – Управление) на основании предложений начальников структурных подразделений Представительства не позднее чем за две недели до начала очередного

календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих под подпись.

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

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

3.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.10. 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.

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

3.12. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением полномочного представителя 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.

3.13. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год гражданской службы предоставляется гражданским служащим по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в Представительстве.

В отдельных случаях, предусмотренных статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы гражданской службы предоставляется гражданским служащим ежегодно в любое время в течение всего служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков, утверждаемым полномочным представителем.

3.15. Для оформления отпуска гражданский служащий собственноручно пишет заявление, согласованное в следующем порядке:

- заявление на отпуск гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы младшей, старшей, ведущей, главной групп должностей (за исключением начальника структурного подразделения) согласовывается с его непосредственным начальником структурного подразделения и передается в Управление;

- заявление на отпуск гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы начальника структурного подразделения, заместителя полномочного представителя, согласовывается с полномочным представителем и передается в Управление.

3.16. Отзыв гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Представительства. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение этого рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

3.17. Отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый полномочным представителем с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях:

- временной нетрудоспособности гражданского служащего;
- исполнения им во время отпуска государственных обязанностей, если законодательством о государственной гражданской службе предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и актами Представительства.

3.18. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Представительства, по решению полномочного представителя 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.

3.19. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему 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.

3.20. Запрещается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд.