



Чувашской Республики 7 февраля 2017 г., регистрационный № 3548);

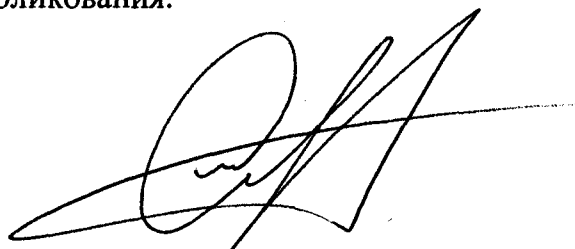
приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 23 сентября 2019 г. № 181-о «О внесении изменения в приказ Министерства юстиции Чувашской Республики от 20 января 2014 г. № 5-о» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 24 сентября 2019 г., регистрационный № 5394);

приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 31 декабря 2019 г. № 256-о «О внесении изменения в приказ Министерства юстиции Чувашской Республики от 20 января 2014 г. № 5-о» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 31 декабря 2019 г., регистрационный № 5709).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Руководитель



Д.М. Сержантов

## **Служебный распорядок Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции**

### **I. Общие положения**

1. Служебный распорядок Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет режим служебного (рабочего) времени, времени отдыха государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции (далее соответственно - гражданские служащие, Госслужба Чувашии по делам юстиции), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее также – работники).

2. Служебный распорядок предназначен для рациональной организации служебной (трудовой) деятельности гражданских служащих (работников), повышения ее эффективности, укрепления служебной (трудовой) дисциплины и способствует повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) гражданин должен быть ознакомлен с настоящим Служебным распорядком под роспись в служебном контракте (трудовом договоре).

4. Гражданский служащий (работник) обязан соблюдать настоящий Служебный распорядок, а также установленные правила пропускного и внутриобъектового режима в административных зданиях по месту прохождения службы.

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

### **II. Режим службы (работы) (служебное (рабочее) время)**

6. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий (работник) в соответствии с настоящим Служебным распорядком и условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

7. Для гражданских служащих (работников) устанавливается пятидневная служебная (рабочая) неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

8. Время начала и окончания служебного (рабочего) дня в Госслужбе Чувашии по делам юстиции 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.

9. Допускается изменение начала и окончания служебного (рабочего) времени при наличии уважительной причины, оформленное приказом Госслужбы Чувашии по делам юстиции на основании заявления гражданского служащего (работника).

Ненормированный служебный день устанавливается:

для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, а также гражданских служащих, замещающих должности иных групп по следующему перечню должностей:

ведущие должности гражданской службы: заместитель начальника отдела, заведующий сектором, консультант;

старшие должности гражданской службы: главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт, старший специалист 3 разряда;

для работников Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

10. В Госслужбе Чувашии по делам юстиции ведется табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда гражданских служащих (работников) установленной формы.

11. Продолжительность служебного (рабочего) дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В данных случаях привлечение гражданских служащих (работников) к выполнению должностных (трудовых) обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета (при наличии) и производится по приказу (распоряжению) представителя нанимателя (работодателя).

13. На основании служебной записки начальника структурного подразделения Госслужбы Чувашии по делам юстиции издается приказ Госслужбы Чувашии по делам юстиции об отстранении от исполнения должностных (трудовых) обязанностей гражданского служащего (работника) в случаях:

появления его на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

если гражданский служащий (работник) не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

требования органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **III. Время отдыха**

14. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

15. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему (работнику) свободного от исполнения должностных (трудовых) обязанностей

времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации нормальной продолжительности служебного (рабочего) времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

16. Гражданским служащим (работникам) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (места работы) и денежного содержания (среднего заработка), который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

17. График отпусков составляется ежегодно кадровым подразделением Госслужбы Чувашии по делам юстиции с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников) под роспись.

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

19. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, работникам - 28 календарных дней.

20. 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.

21. 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.

21.1. Гражданским служащим (работникам) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью три календарных дня.

22. 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 (работником) и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего (работника) должна составлять не менее 14 календарных дней.

23. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему (работнику) по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (зарботной платы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

24. Отзыв гражданского служащего (работника) из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего (работника) в удобное для него время в течение этого служебного (рабочего) года или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем) с учетом пожеланий гражданского служащего (работника), в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего (работника);

исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы (работы);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, актами Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

По решению представителя нанимателя (работодателя) в исключительных случаях часть ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего, превышающая 28 календарных дней (ежегодный оплачиваемый отпуск работника), может быть перенесена на следующий служебный (рабочий) год с письменного согласия гражданского служащего (работника). 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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего (работника) могут быть заменены денежной компенсацией.

Запрещается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд.