



# УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

(Управление ЗАГС Пензенской области)

## ПРИКАЗ

05.10.2020

№ 19

г. Пенза

### **О внесении изменения в Служебный распорядок Управления ЗАГС Пензенской области, утвержденный приказом Управления ЗАГС Пензенской области от 12.07.2011 № 57 (с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением об Управлении ЗАГС Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 03.02.2003 № 38-пП «О переименовании отдела ЗАГС Пензенской области» (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в Служебный распорядок Управления ЗАГС Пензенской области, утвержденный приказом Управления ЗАГС Пензенской области от 12.07.2011 № 57 «Об утверждении Служебного распорядка Управления ЗАГС Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее – Служебный распорядок), дополнив раздел V «Служебное время и время отдыха» Служебного распорядка пунктом 5.16 в следующей редакции:

«5.16. Гражданским служащим при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляются гарантии, предусмотренные статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации. В первый рабочий день после дня прохождения диспансеризации гражданские служащие обязаны предоставить специалисту Управлению ЗАГС, ответственному за ведение кадровой работы, справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.»

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет – портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Управления ЗАГС Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления – начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технологий.

Исполняющий обязанности  
начальника Управления

Ю.С. Петрова