

МИНИСТЕРСТВО ПО ОХРАНЕ ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от « 12 » апреля 2023 года № 30-2

г. Пенза

Об утверждении служебного распорядка Министерства по охране памятников истории и культуры Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве по охране памятников истории и культуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 03.03.2023 № 131-пП «Об утверждении Положения о Министерстве по охране памятников истории и культуры Пензенской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства по охране памятников истории и культуры Пензенской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры от 15.09.2015 № 4-од «Об утверждении Служебного распорядка Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры».

2.2. Приказ Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры от 02.06.2016 № 80-од «О внесении изменений в Служебный распорядок Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры, утвержденный приказом Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры от 15.09.2015 № 4-од».

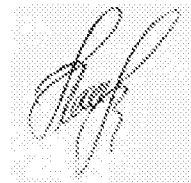
2.3. Приказ Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры от 09.11.2016 № 104-од «О внесении изменений в Служебный распорядок Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры, утвержденный приказом Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры от 15.09.2015 № 4-од (с последующими изменениями)».

2.4. Приказ Департамента Пензенской области по охране памятников истории и культуры от 07.12.2021 № 184-ОД «О внесении изменений в приказ Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры от 15.09.2015 № 4-од «Об утверждении Служебного распорядка Комитета Пензенской области по охране памятников истории и культуры» (с последующими изменениями)».

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства по охране памятников истории и культуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.А. Понякин', written over a light gray grid background.

А.А. Понякин

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства по охране памятников
истории и культуры Пензенской области
от 12 апреля 2023 года № 30-2

Служебный распорядок Министерства по охране памятников истории и культуры Пензенской области

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Министерства по охране памятников истории и культуры Пензенской области (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и Трудовым кодексом Российской Федерации в целях укрепления служебной дисциплины в Министерстве по охране памятников истории и культуры Пензенской области (далее - Министерство), улучшения организации труда и прохождения государственной гражданской службы Пензенской области.

1.2. Вопросы прохождения государственной гражданской службы Пензенской области, поступление, увольнение, права и обязанности государственных гражданских служащих Пензенской области, порядок предоставления отпусков, поощрение, награждение, применение дисциплинарных взысканий регламентируются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовым кодексом Российской Федерации (в части, не урегулированной Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями), иными нормативными правовыми актами Пензенской области, служебными контрактами и должностными регламентами государственных гражданских служащих Пензенской области.

1.3. Настоящий Служебный распорядок регламентирует режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве (далее - гражданские служащие), за исключением гражданских служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Пензенской области.

II. Служебное время и время отдыха

2.1. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. Ко времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня,

ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

2.3. В Министерстве устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и нормальная продолжительность служебного времени 40 часов в неделю.

2.4. Ненормированный служебный день в Министерстве устанавливается для всех гражданских служащих высшей и главной групп должностей.

2.5. В Министерстве устанавливается следующий режим служебного времени:

- время начала службы - 09.00;
- время окончания службы - 18.00.

Накануне праздничных дней продолжительность служебного времени сокращается на один час.

2.6. Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13.00 до 14.00.

2.7. Гражданским служащим предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
- отпуск без сохранения денежного содержания;
- иные отпуска, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год службы в Министерстве реализуется гражданскими служащими в соответствии с трудовым законодательством. Второй и последующие ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

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

2.10. 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.

2.11. Гражданским служащим, указанным в пункте 2.4. настоящего Служебного распорядка, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

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

Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей частью.

2.13. 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.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Служебного распорядка в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и

функций Министерства, по решению представителя нанимателя 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, работника могут быть заменены денежной компенсацией.

2.14. Отпуск без сохранения денежного содержания, оплаты труда предоставляется гражданским служащим, работникам в соответствии с федеральным законодательством.

2.15. Для оформления отпуска гражданские служащие согласовывают заявления о предоставлении отпуска со своим непосредственным руководителем.

2.16. Отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с письменного согласия гражданского служащего, работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не использованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего, работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

2.17. Денежное содержание гражданским служащим выплачивается в денежной форме (российских рублях), не реже чем два раза в месяц - 5 и 20 числа каждого месяца.

Денежное содержание за период с 1 по 15 число месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, за период с 16 по последний календарный день месяца выплачивается 5 числа месяца, следующего за расчетным.

III. Отдельные вопросы служебной дисциплины

3.1. Заместитель Министра по охране памятников истории и культуры Пензенской области (далее - заместитель Министра) обеспечивает контроль за соблюдением гражданскими служащими настоящего Служебного распорядка, организует учет и контроль выполнения ими режима служебного времени и времени отдыха.

3.2. Заместитель Министра ежедневно до 9 часов 10 минут сообщает Министру и главному специалисту-эксперту Министерства, ответственному за ведение кадровой работы, о присутствии (отсутствии) на службе гражданских служащих.

3.3. В случае необходимости выхода гражданского служащего за пределы здания Министерства в служебное время он обязан доложить об убытии и прибытии непосредственному руководителю и сделать соответствующую запись в журнале учета служебного времени (приложение № 1 к настоящему Служебному распорядку).

Журнал учета служебного времени ведется главным специалистом-экспертом Министерства, ответственным за ведение кадровой работы.

IV. Заключительные положения

4.1. При поступлении на государственную гражданскую службу в Министерство ознакомление гражданских служащих с настоящим Служебным распорядком осуществляется главным специалистом-экспертом Министерства, ответственным за ведение кадровой работы.

4.2. Нарушение настоящего Служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины.

