



СЛУЖБА
ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

Общедоступно 2022г.

№ 46-О

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 07 июля 2022г.
Регистрационный № 257

**О внесении изменений в приказ службы записи актов гражданского
состояния Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 марта 2017 года № 19-О**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа приказываю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2017 года № 19-О «Об утверждении служебного распорядка службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа».

Руководитель службы

Г.М. Рассадина

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом службы записи актов
гражданского состояния
Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 06 июля 2022 года № 46-О

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ службы записи актов гражданского состояния
Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2017 года № 19-О

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения организации повседневной деятельности службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2006 года № 90-ПГ «О Служебном распорядке в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и Примерном служебном распорядке для государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа» **приказываю:**».

2. Пункты 2, 3, 5 признать утратившими силу.

3. В служебном распорядке службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа:

3.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Для гражданских служащих устанавливается:

2.1.1. пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота – воскресенье, воскресенье – понедельник) в соответствии с графиком работы, утвержденным представителем нанимателя.

2.1.2 продолжительность служебного времени в неделю:

2.1.2.1. для мужчин – 40 часов;

2.1.2.2. для женщин – 36 часов.

2.1.3. время начала и окончания служебного дня, перерыва для отдыха и питания:

2.1.3.1. для мужчин – с 08 часов 30 минут до 18 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;

2.1.3.2. для женщин (за исключением женщин, замещающих должности гражданской службы в отделах записи актов гражданского состояния) – с 08 часов 30 минут до 18 часов 00 минут в понедельник, до 17 часов 00 минут – в остальные дни, с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Для женщин, замещающих должности гражданской службы в отделах записи актов гражданского состояния – с 09 часов 00 минут до 17 часов 30 минут в понедельник, среду, пятницу, до 18 часов 00 минут – во вторник, четверг, с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут, с 09 часов 30 минут до 17 часов 00 минут в субботу с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.»;

3.2. пункт 2.5 признать утратившим силу;

3.3. в пункте 2.11 слова «установленной для них продолжительности служебного времени» заменить словами «нормативной продолжительности служебного времени, установленной пунктом 2.1 настоящего раздела»;

3.4. пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен на число дней временной нетрудоспособности гражданского служащего в случае, если временная нетрудоспособность наступила во время ежегодного оплачиваемого отпуска. Гражданский служащий должен уведомить представителя нанимателя о своей болезни до окончания ежегодного оплачиваемого отпуска.»;

3.5. пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. При расторжении служебного контракта в день увольнения гражданский служащий обязан сдать служебное удостоверение, а также передать материальные ценности материально ответственному лицу в случае, если они находились на подотчете гражданского служащего.»;

3.6. раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и сроки выплаты денежного содержания

4.1. Денежное содержание и иные выплаты выплачиваются гражданскому служащему путём перечисления в кредитную организацию на лицевой счет гражданского служащего.

4.2. Денежное содержание гражданским служащим выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

4.2.1. за первую половину месяца – 21-го числа текущего месяца;

4.2.2. за вторую половину месяца – 6-го числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем денежное содержание выплачивается накануне этого дня.»;

3.7. раздел VII признать утратившим силу;

3.8. в приложении:

3.8.1. дополнить пунктом 2-1 следующего содержания:

«

2-1.	Заместитель начальника отдела	Старшая группа должностей, категория «обеспечивающие специалисты»
------	-------------------------------	---

»;

3.8.2. пункт 7 признать утратившим силу.