



**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА**

(МИНКАВКАЗ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 40569

от "13" сентября 2015 г.

от « 08 » ДЕКАБРЯ 2015 г.

№ 189

**Об утверждении Служебного распорядка
Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 41, ст. 5639), а также с целью обеспечения рациональной организации служебной деятельности в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, соблюдения норм служебного поведения **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Служебный распорядок Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа (далее – Служебный распорядок Министерства, Министерство) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства довести Служебный распорядок Министерства до сведения федеральных государственных гражданских служащих и работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Российской Федерации по делам Северного Кавказа М.В. Развожаева.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is positioned between the word 'Министр' on the left and the name 'Л.В. Кузнецов' on the right.

Л.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
Российской Федерации
по делам Северного Кавказа
от «08» ДЕКАБРЯ 2015 г. № 189

**Служебный распорядок Министерства Российской Федерации
по делам Северного Кавказа**

1. Настоящий Служебный распорядок Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа (далее – служебный распорядок) определяет режим служебного времени и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих и работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданские служащие и работники соответственно).

2. Нормальная продолжительность служебного времени гражданских служащих и работников устанавливается 40 часов в неделю.

В Министерстве устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

3. Для гражданских служащих и работников устанавливается следующее время начала и окончания службы (работы):

начало служебного дня в 9 часов 00 минут;

окончание служебного дня в 18 часов 00 минут (в пятницу соответственно с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут).

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 45 минут в период с 12 часов до 14 часов.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему (праздничному) дню, продолжительность служебного времени сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Привлечение гражданских служащих и работников Министерства к службе (работе) за пределами нормальной продолжительности служебного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни производится путем издания приказа Министерства с их письменного согласия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Руководители структурных подразделений Министерства обязаны организовать деятельность подчиненных гражданских служащих и работников в служебное (рабочее) время, вести систематический учет их явки на службу и ухода со службы, а также продолжительности сверхурочной работы.

6. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих гражданские должности федеральной

государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) высших и главных групп должностей. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп (работникам), в соответствии с условиями служебных контрактов (трудовых договоров) может устанавливаться ненормированный служебный день.

7. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ Министерства и заключается дополнительное соглашение к служебному контракту.

8. Гражданским служащим Министерства предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день).

9. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные группы должностей гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней, замещающим иные группы должностей – 30 календарных дней, работникам – 28 календарных дней.

10. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы.

11. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет:

для гражданских служащих, замещающих высшие и главные группы должностей гражданской службы – 10 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих ведущие группы должностей гражданской службы – 8 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих старшие группы должностей гражданской службы – 6 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих младшие группы должностей гражданской службы и работников – 3 календарных дня.

12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для гражданских служащих, замещающих высшие и главные группы должностей гражданской службы, не может превышать 45 календарных дней, для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп – 40 календарных дней.

13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день предоставляется сверх

основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ними. В случае если такой отпуск не предоставляется, с письменного согласия гражданского служащего исполнение им должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа.

14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию гражданского служащего (работника) может предоставляться по частям. Продолжительность одной части предоставляемого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. Предоставление отпусков оформляется приказом Министерства. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданским служащим (работникам) по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы (работы) в Министерстве.

В отдельных случаях оплачиваемый отпуск гражданскому служащему (работнику) может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной гражданской службы (работы). Отпуск за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляется гражданским служащим (работникам) в любое время в течение всего служебного года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным приказом Министерства.

15. Гражданскому служащему (работнику) по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления гражданскому служащему определяются Министром Российской Федерации по делам Северного Кавказа с учетом конкретных обстоятельств.

16. Гражданскому служащему (работнику) может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

17. Отзыв гражданского служащего (работника) из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего (работника) в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

18. При заключении служебного контракта (трудового договора) гражданские служащие (работники) должны быть ознакомлены под роспись со служебным распорядком Министерства.

19. Гражданские служащие (работники) обязаны соблюдать правила служебного распорядка Министерства.

20. Вопросы, не урегулированные настоящим служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации.