

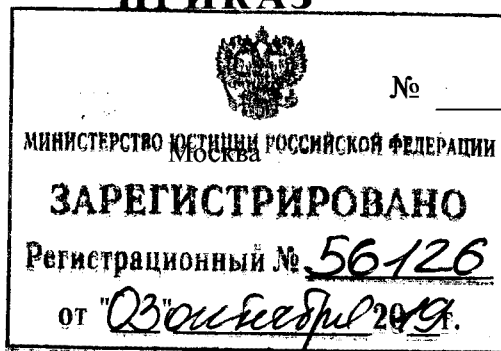


МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

16 июля 2019 г.



№

22 н

**Об утверждении Служебного распорядка
центрального аппарата Федерального казначейства**

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) п р и к а з ы в а ю:

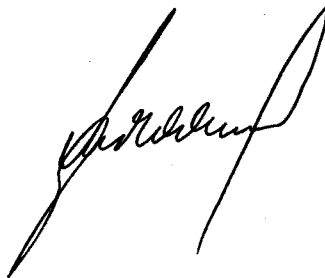
1. Утвердить Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 августа 2006 г., регистрационный номер 8145), от 1 апреля 2008 г. № 1н «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 апреля 2008 г., регистрационный номер 11592), от 24 ноября 2009 г. № 9н «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н «Об утверждении Служебного

распорядка центрального аппарата Федерального казначейства» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 декабря 2009 г., регистрационный номер 15807), от 20 июля 2010 г. № 5н «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 августа 2010 г., регистрационный номер 18183), от 17 марта 2011 г. № 2н «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 апреля 2011 г., регистрационный номер 20480), от 14 марта 2012 г. № 2н «О внесении изменений в Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 апреля 2012 г., регистрационный номер 23979), от 26 апреля 2013 г. № 2н «О внесении изменений в Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 июня 2013 г., регистрационный номер 28746), от 18 ноября 2013 г. № 25н «О внесении изменений в Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 декабря 2013 г., регистрационный номер 30939), от 10 ноября 2014 г. № 17н «О внесении изменений в Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 декабря 2014 г., регистрационный номер

35250), от 3 февраля 2016 г. № 3н «О внесении изменений в Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 июля 2006 г. № 7н» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2016 г., регистрационный номер 41223).

Руководитель



Р.Е. Артюхин

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Председателя
Правительства Российской Федерации –
Министр финансов
Российской Федерации

 А.Г. Силуанов

«15» июля 2019 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального
казначейства
от «16» июля 2019 г. № 22Н

Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства

І. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства (далее – Служебный распорядок) регламентирует режим служебного времени и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства (далее – гражданские служащие).

2. Служебный распорядок способствует рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих, повышению ее эффективности, укреплению служебной дисциплины и соблюдению норм служебного поведения в центральном аппарате Федерального казначейства.

3. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на федеральную государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба) в центральный аппарат Федерального казначейства должен быть ознакомлен с настоящим Служебным распорядком.

4. Гражданские служащие обязаны соблюдать настоящий Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством Российской Федерации.

II. Служебное время

6. Служебное время – время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком и условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к служебному времени.¹

7. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства не может превышать 40 часов в неделю.

В центральном аппарате Федерального казначейства устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания службы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало службы – 9 часов 00 минут;

окончание службы – 18 часов 00 минут (в пятницу – 16 часов 45 минут).

Перерыв для отдыха и питания – с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут.

В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в предпраздничные дни продолжительность служебного дня сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к службе в выходные и нерабочие праздничные дни.

По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ Федерального казначейства и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения служебных обязанностей.

8. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы всех групп должностей в центральном аппарате Федерального казначейства, устанавливается ненормированный служебный день.

¹ Часть 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 23, ст. 3300; 2018, № 51, ст. 7858).

9. Начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства осуществляют контроль за использованием служебного времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования.

10. Для учета служебного времени гражданских служащих ведется табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда.

III. Время отдыха

11. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

12. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»² (далее – Закон) ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

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.

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

Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2018, № 51, ст. 7858)

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным представителем нанимателя.

График отпусков утверждается представителем нанимателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих.

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 частью 6 статьи 46 Закона, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, 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 могут быть заменены денежной компенсацией.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

13. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

14. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска или одной из его частей по его заявлению один раз в год производится единовременная выплата.