



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 19.04.2024

№ 571

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства
труда и социального развития Краснодарского края
от 30 ноября 2022 г. № 1962 «Об утверждении
Служебного распорядка министерства
труда и социального развития Краснодарского
края, Правил внутреннего трудового распорядка
министерства труда и социального развития
Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2022 г. № 645-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 14 июля 2022 г. № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» и Законом Краснодарского края от 7 ноября 2022 г. № 4770-КЗ «О внесении изменений в Устав Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 ноября 2022 г. № 1962 «Об утверждении Служебного распорядка министерства труда и социального развития Краснодарского края, Правил внутреннего трудового распорядка министерства труда и социального развития Краснодарского края» следующие изменения:

1) приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

2) пункт 1 приложения к Правилам внутреннего трудового распорядка министерства труда и социального развития Краснодарского края исключить.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru>;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 19.04.2024 № 571

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 19.04.2024 № 571

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
министерства труда и социального развития
Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – Служебный распорядок) регламентирует режим службы и времени отдыха государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (далее – гражданские служащие).

1.2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство), рационального использования служебного времени, повышения результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

1.3. При заключении служебного контракта отдел по вопросам государственной службы и кадров министерства обязан ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу Краснодарского края (далее – гражданская служба), со Служебным распорядком.

1.4. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.5. Гражданские служащие обязаны соблюдать Служебный распорядок.

2. Режим службы

2.1. Служебное время гражданских служащих – время, в течение которого гражданские служащие в соответствии со Служебным распорядком либо условиями служебных контрактов должны исполнять свои должностные обязанно-

сти, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

2.3. Режим служебного времени на очередной календарный год и продолжительность служебного времени накануне нерабочих праздничных дней устанавливается распоряжением Губернатора Краснодарского края.

2.4. По соглашению между гражданским служащим и министром труда и социального развития Краснодарского края (далее – министр) может быть изменено начало, и окончание служебного времени, о чем издается соответствующий приказ министерства.

2.5. Для гражданских служащих, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

2.6. В соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ) для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, устанавливается в соответствии с Перечнем должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве, при замещении которых устанавливается ненормированный служебный день, согласно приложению к настоящему Служебному распорядку.

Ненормированный служебный день не устанавливается гражданским служащим, являющимся инвалидами I или II группы.

2.7. Работа гражданских служащих в выходные и нерабочие праздничные дни регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

Для срочного выполнения неотложных особо важных поручений и в целях обеспечения деятельности министерства в выходные и нерабочие праздничные дни отдельные гражданские служащие могут привлекаться к работе с их письменного согласия.

Оплата гражданскому служащему за работу в выходные и нерабочие дни производится не менее чем в двойном размере из расчета должностного оклада работника с учетом установленных работнику надбавок и доплат.

По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом министерства.

2.8. Учет времени, фактически отработанного каждым гражданским слу-

жащим, осуществляется путем заполнения ежемесячного табеля учета использования служебного времени.

2.9. Систематический контроль за использованием служебного времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляется руководителями структурных подразделений министерства.

Руководитель структурного подразделения министерства обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим, в том числе за пределами нормальной продолжительности служебного времени путем ведения табеля учета использования рабочего времени в отношении гражданских служащих, осуществляющих деятельность в структурном подразделении.

Заполненный табель учета использования рабочего времени передается руководителем структурного подразделения министерства уполномоченному гражданскому служащему отдела по вопросам государственной службы и кадров министерства не позднее 24 числа каждого месяца вместе со служебной запиской о соблюдении режима рабочего времени гражданскими служащими структурного подразделения министерства.

2.10. Табель учета использования рабочего времени министерства заполняется уполномоченным гражданским служащим отдела по вопросам государственной службы и кадров министерства на основании табелей учета использования рабочего времени, представляемых руководителями структурных подразделений министерства.

2.11. Табель учета использования рабочего времени является основанием для начисления оплаты труда гражданских служащих министерства.

2.12. Убытие гражданских служащих, замещающих в министерстве должности гражданской службы высшей группы должностей категории «руководители» (первый заместитель министра, заместители министра) для выполнения должностных обязанностей или решения неотложных вопросов вне места постоянной службы осуществляется по согласованию с министром.

Убытие гражданских служащих, замещающих в министерстве должности гражданской службы всех групп должностей категории «специалисты» для выполнения должностных обязанностей или решения неотложных вопросов (не оформленное приказом министерства отсутствие гражданского служащего на период времени, не превышающий ежедневного служебного времени) или его длительное отсутствие в течение ежегодного служебного времени в месте постоянной службы, возможно с разрешения непосредственного руководителя гражданского служащего.

2.13. Гражданские служащие в случае невозможности по любым объективным или субъективным причинам своевременного прибытия на службу либо необходимости кратковременного отсутствия на службе, а также при преждевременном убытии со службы в течение ежедневного служебного времени обязаны незамедлительно докладывать об этом своему непосредственному руководителю.

2.14. При отсутствии гражданского служащего на служебном месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение служебного дня состав-

ляется акт, в котором фиксируется прогул.

2.15. В случае временной нетрудоспособности гражданский служащий уведомляет об этом своего непосредственного руководителя с последующим предоставлением удостоверяющего ее документа.

О временной нетрудоспособности гражданского служащего непосредственный руководитель гражданского служащего информирует (в письменной форме) отдел по вопросам государственной службы и кадров – ежедневно до 10 часов 00 минут.

2.16. Служебное время гражданских служащих не может быть использовано на осуществление деятельности, не связанной с выполнением должностных обязанностей, в том числе выполнение государственных и общественных обязанностей, не связанных со служебной деятельностью, кроме случаев, когда такие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации должны (могут) исполняться в служебное время.

2.17. Выплата денежного содержания гражданским служащим производится два раза в месяц:

17 числа – за первую половину текущего месяца (за первую половину месяца денежное содержание выплачивается в размере 40 % от денежного содержания гражданского служащего);

2 числа, следующего за отработанным месяцем, – окончательный расчет.

При совпадении для перечисления денежного содержания с выходными и нерабочими праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

3. Время отдыха

3.1. К времени отдыха гражданских служащих относятся перерыв в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым министром или лицом, исполняющим его обязанности.

График отпусков утверждается министром не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска гражданский служащий извещается под роспись отделом по вопросам государственной службы и кадров министерства не позднее чем за две недели до его начала.

3.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих 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:

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

Исчисление стажа государственной гражданской службы гражданских служащих министерства для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы производится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

3.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.5. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданскими служащими в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. 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 Федерального закона 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа, 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.

3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год гражданской службы предоставляется гражданским служащим по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы, в отдельных случаях по согласованию с министром ежегодный оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый министром или лицом, исполняющим его обязанности, с учетом пожеланий гражданского служащего, в случае:

временной нетрудоспособности гражданского служащего в период его нахождения в отпуске;

выполнения гражданским служащим во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Перенос неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом министерства по заявлению гражданского служащего о переносе отпуска, согласованному с руководителями, в непосредственном подчинении которых гражданский служащий находится, с указанием количества календарных дней и даты начала отпуска.

3.9. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа министерства. Неиспользованная часть отпуска предоставляется гражданскому служащему по выбору в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединяется к отпуску за следующий служебный год.

3.10. Гражданскому служащему в соответствии с частью 15 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления гражданскому служащему определяются министром с учетом конкретных обстоятельств.

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

3.11. Гражданскому служащему предоставляются по его заявлению дополнительные оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения денежного содержания в случаях и количестве, предусмотренном Коллективным договором министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Приложение
к Служебному распоряжению
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
Краснодарского края в министерстве труда и социального
развития Краснодарского края, при замещении которых
устанавливается ненормированный служебный день

№ п/п	Наименование должности
Должности категории «специалисты»	
Ведущая группа должностей	
1	Заместитель начальника отдела в управлении
2	Главный консультант
3	Ведущий консультант
4	Консультант
Старшая группа должностей	
	Главный специалист-эксперт
Должности категории «обеспечивающие специалисты»	
Ведущая группа должностей	
	Ведущий специалист 2 разряда
Старшая группа должностей	
	Старший специалист 2 разряда

».

Начальник отдела по вопросам
государственной службы и кадров



Ю.А. Палагута