



**Правительство Нижегородской области**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

7 декабря 2015 года

№ 798

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка  
для лиц, замещающих государственные должности  
Нижегородской области**

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка для лиц, замещающих государственные должности Нижегородской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Губернатор



В.П.Шанцев

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 7 декабря 2015 года № 798

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка для лиц,**  
**замещающих государственные должности**  
**Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для лиц, замещающих государственные должности Нижегородской области (далее – Правила), разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), Уставом Нижегородской области, Законом Нижегородской области от 3 октября 2007 года № 129-З «О Правительстве Нижегородской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок назначения и освобождения от должности, режим работы, время отдыха, отдельные вопросы дисциплины труда и трудового распорядка.

1.3. Настоящие Правила распространяются на лиц, замещающих государственные должности в органах исполнительной власти Нижегородской области (далее – лица, замещающие государственные должности):

Вице-губернатора, первого заместителя Председателя Правительства Нижегородской области (далее – Вице-губернатор);

заместителей Губернатора, заместителей Председателя Правительства Нижегородской области (далее – заместители Губернатора);

руководителя аппарата Правительства Нижегородской области - министра Правительства Нижегородской области (далее – министр Правительства);

министра Правительства Нижегородской области - полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Нижегородской области (далее – министр Правительства);

министров;

управляющего делами Правительства Нижегородской области (далее – управляющий делами).

1.4. Работодателем для лиц, замещающих государственные должности, является Губернатор Нижегородской области, Председатель Правительства (далее – Губернатор, Работодатель).

1.5. Кадровое обслуживание лиц, указанных в пункте 1.3 настоящих Правил, осуществляет управление государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области (далее – Управление).

1.6. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности профессиональной трудовой деятельности, упорядочение трудовых отношений и

соблюдение норм служебной этики лицами, замещающими государственные должности.

1.7. Вопросы трудовых отношений, неурегулированные настоящими Правилами, рассматриваются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **2. Порядок назначения и освобождения от должности**

2.1. Трудовые отношения возникают между лицом, замещающим государственную должность, и Работодателем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится у Работодателя, другой передается лицу, замещающему государственную должность.

2.3. Вице-губернатор, заместители Губернатора назначаются на должность Губернатором по согласованию с Законодательным Собранием Нижегородской области.

2.4. Министры Правительства и министры назначаются на должность Губернатором на условиях срочного трудового договора, заключенного на срок полномочий Губернатора.

2.5. Управляющий делами назначается на должность Губернатором на условиях срочного трудового договора, заключенного на срок от одного года до пяти лет.

2.6. Губернатор самостоятельно принимает решения об освобождении от должности лиц, замещающих государственные должности.

2.7. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **3. Рабочее время и время отдыха**

3.1. Рабочее время - это время, в течение которого лица, замещающие государственные должности, в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должны исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Для лиц, замещающих государственные должности, устанавливается следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями;

продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю;

выходные дни - суббота, воскресенье;

в понедельник, вторник, среду, четверг начало работы в 9 часов, окончание - в 18 часов;

в пятницу начало работы в 9 часов, окончание - в 17 часов;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут в интервале с 12.00 до 14.00;

продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии с трудовым законодательством.

3.3. Ненормированный рабочий день устанавливается для лиц, замещающих государственные должности, в соответствии с перечнем государственных должностей, указанных в приложении 1 к настоящим Правилам.

3.4. Установление ненормированного рабочего дня отражается в трудовом договоре.

#### **4. Порядок предоставления отпусков и выплаты заработной платы**

4.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется лицам, замещающим государственные должности, ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Губернатором, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения лиц, замещающих государственные должности.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

4.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет для лиц, замещающих государственные должности, 35 календарных дней.

4.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет лицам, замещающим государственные должности, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, по аналогии с порядком предоставления данного вида отпуска государственным гражданским служащим.

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска для лиц, замещающих государственные должности, ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет и не может превышать 45 календарных дней.

4.6. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.7. Лицам, замещающим государственные должности, указанным в приложении 1 к настоящим Правилам, предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 12 календарных дней.

4.8. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с трудовым законодательством.

4.9. Во время отпуска без сохранения заработной платы сохраняется замещаемая должность (место работы).

4.10. Лицам, замещающим государственные должности, один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух ежемесячных денежных вознаграждений и материальная помощь в размере одного денежного вознаграждения.

4.11. Заработная плата выплачивается лицам, замещающим государственные должности, два раза в месяц:

аванс 16 - 18-го числа месяца (за текущий месяц);

расчет 1 - 3-го числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **5. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, отдельные вопросы дисциплины труда и трудового распорядка**

5.1. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также вопросы дисциплины труда и трудового распорядка регулируются Трудовым кодексом РФ, законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

5.2. Лица, замещающие государственные должности, имеют право на медицинское обслуживание в порядке, установленном для государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Нижегородской области.

5.3. В случае временной нетрудоспособности лица, замещающие государственные должности, лично или через своих представителей извещают Губернатора и сотрудника, ответственного за ведение табеля учета использования рабочего времени и начисления заработной платы, о своем отсутствии на рабочем месте в течение одного дня со дня начала нетрудоспособности.

5.4. При увольнении лица, замещающие государственные должности, обязаны сдать в соответствующие службы органов исполнительной власти Нижегородской области предоставленное им в пользование имущество и оформить обходной лист.

5.5. При получении трудовой книжки:

Вице-губернатор, заместители Губернатора, министры Правительства, управляющий делами обязаны сдать в Управление служебное удостоверение, электронный пропуск и подписанный обходной лист, указанный в приложении 2 к настоящим Правилам;

министры обязаны сдать в Управление служебное удостоверение и электронный пропуск, в кадровую службу соответствующего органа исполнительной власти подписанный обходной лист.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Вопросы в отношении лиц, замещающих государственные должности, неурегулированные настоящими Правилами, рассматриваются в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.2. Настоящие Правила должны быть доведены до сведения лиц, замещающих государственные должности, под роспись.

6.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Нижегородской области изменения в настоящие Правила вносятся постановлением Правительства Нижегородской области. Информация о внесенных в настоящие Правила изменениях своевременно доводится до сведения лиц, замещающих государственные должности.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Правилам внутреннего трудового  
распорядка для лиц, замещающих  
государственные должности  
Нижегородской области

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
государственных должностей Нижегородской области  
с ненормированным рабочим днем

Вице-губернатор, первый заместитель Председателя Правительства  
Нижегородской области

заместитель Губернатора, заместитель Председателя Правительства  
Нижегородской области

министр Правительства Нижегородской области - полномочный представитель  
Губернатора в Законодательном Собрании Нижегородской области

руководитель аппарата Правительства Нижегородской области - министр  
Правительства Нижегородской области

министр

управляющий делами Правительства Нижегородской области

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Правилам внутреннего трудового  
распорядка для лиц, замещающих  
государственные должности  
Нижегородской области

**Обходной лист**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Хозяйственное управление (каб. № 114а) \_\_\_\_\_

Служба оргтехники и спецавтоматики (каб. № 24а) \_\_\_\_\_

Сектор расчетов с персоналом и налоговой отчетности (каб. № 118) \_\_\_\_\_

Отдел бюджетного учета и отчетности (каб. № 117) \_\_\_\_\_

Сектор защиты государственной тайны (каб. № 404) \_\_\_\_\_

Отдел по эксплуатации ЛВС (каб. № 517) \_\_\_\_\_

Отдел мобилизационной подготовки (воинский учет, каб. № 229) \_\_\_\_\_

Управление государственной гражданской службы (каб. № 129, 130) \_\_\_\_\_  
(сдать служебное удостоверение, электронный пропуск)

\_\_\_\_\_