



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 7379 от « 08 » 02 20 24 г.

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

г. Москва

«29» января 2024 г.

№ 1 -нп

Об утверждении Служебного распорядка
Представительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 45, 56 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 15 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 декабря 2004 года № 97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 апреля 2010 года № 77 «О представителе нанимателя», от 9 ноября 2020 года № 151 «О Представительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Представительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Руководитель Представительства
заместитель Губернатора
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры



В.А. Нигматулин

Приложение
к приказу Представительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

от 29 сентября 2024 г. № 1 -нп

Служебный распорядок
Представительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Служебный распорядок)

I. Общие положения

1. Служебный распорядок устанавливает режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающих должности государственной гражданской службы в Представительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – автономный округ, гражданский служащий, Представительство).

2. Регулирование вопросов, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, назначением, освобождением и увольнением гражданского служащего с государственной гражданской службы, предоставлением отпусков, поощрением, награждением, применением дисциплинарных взысканий к гражданскому служащему осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом автономного округа от 31 декабря 2004 года № 97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», иными нормативными правовыми актами автономного округа, служебными контрактами и должностными регламентами.

3. Гражданский служащий обязан соблюдать требования Служебного распорядка.

4. Отдел организационного и информационного сопровождения Представительства знакомит гражданского служащего со Служебным распорядком под подпись.

5. Представителем нанимателя по отношению к гражданскому служащему является директор Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа (далее соответственно – представитель нанимателя, Департамент государственной службы и профилактики коррупции Югры),

за исключением заместителя руководителя Представительства, для которого представителем нанимателя является Губернатор автономного округа.

II. Режим служебного времени и время отдыха

6. Служебным временем является время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком или условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

7. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

8. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих не может превышать 40 часов в неделю. Время начала и окончания службы в понедельник, вторник, среду и четверг – с 9 часов до 17 часов 45 минут, в пятницу с 9 часов до 16 часов 30 минут.

9. Продолжительность перерыва для отдыха и питания 30 минут – с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

10. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

11. В исключительных случаях гражданские служащие при условии их письменного согласия привлекаются к служебной деятельности в выходные и нерабочие праздничные дни правовым актом представителя нанимателя, согласованным с руководителем Представительства – заместителем Губернатора автономного округа (далее – руководитель Представительства) либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании служебной записки непосредственного руководителя гражданского служащего, содержащей мотивированное обоснование необходимости привлечения гражданского служащего к службе в следующих случаях:

срочного выполнения неотложных, особо важных (сложных) поручений, а также в целях обеспечения деятельности Представительства; убытия в командировку (возвращения из командировки).

Служба в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По желанию гражданского служащего, осуществляющего служебную деятельность в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае служба в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

12. Вопрос о неявке гражданского служащего на службу в день приезда из служебной командировки или явке гражданского служащего на службу в другой срок решается непосредственно руководителем Представительства.

13. Служебное время учитывается в таблице учета использования рабочего времени, который ведется ответственными за его ведение гражданскими служащими Департамента государственной службы и профилактики коррупции Югры.

14. Гражданскому служащему денежное содержание выплачивается два раза в месяц: не позднее 15 числа расчетного месяца (за фактически отработанное время) и не позднее последнего числа расчетного месяца (окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

15. Для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности государственной гражданской службы, в соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона № 79-ФЗ установлен ненормированный служебный день.

16. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

18. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

при стаже государственной гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

при стаже государственной гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

19. Гражданскому служащему за ненормированный служебный день устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков на основании правового акта представителя нанимателя по заявлению гражданского служащего, согласованному с руководителем Представительства либо с лицом, исполняющим его обязанности, руководителем структурного подразделения.

21. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Право на использование отпуска за первый год службы возникает у гражданского служащего по истечении 6 месяцев его непрерывной службы в Представительстве. Отпуск до истечения 6 месяцев предоставляется в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании правового акта представителя нанимателя по согласованию с руководителем Представительства на основании заявления гражданского служащего, согласованного с его непосредственным руководителем.

22. 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.

23. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона № 79-ФЗ, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Представительства, решением представителя нанимателя по согласованию с руководителем Представительства 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 рабочего года, за который эта часть отпуска предоставляется.

24. 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.

25. Отзыв гражданского служащего из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по письменному заявлению гражданского служащего предоставляется в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год, или заменяется денежной компенсацией.

26. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению, согласованному с руководителем Представительства либо с лицом,

исполняющим его обязанности, непосредственным руководителем, решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более 1 года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

27. На время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность.

28. В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 79-ФЗ в течение календарного года гражданский служащий проходит диспансеризацию в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В случае невозможности прохождения диспансеризации в установленные сроки по уважительным причинам сроки прохождения диспансеризации гражданским служащим согласовываются с представителем нанимателя.

Прохождение диспансеризации является обязанностью гражданских служащих, за неисполнение которой к гражданским служащим применяются меры ответственности.

29. Гражданский служащий обязан в течение 1 рабочего дня со дня наступления временной нетрудоспособности, а также иных случаев (исполнение общественных обязанностей, сдача крови и тому подобное), исключающих возможность выполнения служебных обязанностей, любым доступным способом уведомить о них непосредственного руководителя, отдел организационного и информационного сопровождения Представительства и представителя нанимателя.

III. Заключительные положения

30. Контроль за соблюдением Служебного распорядка осуществляют руководители структурных подразделений Представительства.

31. За несоблюдение служебной дисциплины, нарушение Служебного распорядка гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

32. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации и нормы трудового права.