ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕЯ (АДЫГЕЯ)
(УФК ПО РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕЯ)

ПРИКАЗ

«17» февраля 2020 г. № 76-09-03/36а

Майкоп

Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях обеспечения организации деятельности Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)», от 04 мая 2018 г. № 76-09-04/128а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»», от 03 августа 2018 г. № 76-09-04/223а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного

003519

распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»», от 31 августа 2018 г. № 76-09-04/250а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»», от 18 октября 2018 г. № 76-09-04/303а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»», от 24 января 2019 г. № 76-09-03/24а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»», от 12 июля 2019 г. № 76-09-03/158а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»», от 21 ноября 2019 г. № 76-09-03/254а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»», от 28 ноября 2019 г. № 76-09-03/262а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»», от 13 января 2020 г. № 76-09-03/2а «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) от 02 апреля 2018 г. № 76-09-04/98а «Об утверждении Служебного

распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления Р.Ш. Чениб

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления
Федерального казначейства
по Республике Адыгея (Адыгея)
от 17 февраля 2020 г. № 76-09-03/35а

Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)

I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим служебного времени и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (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 Управлении Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) (далее - Управление).

3. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на федеральную государственную гражданскую службу (далее-гражданская служба) в Управление 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 (часть 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ).

7. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих Управления не может превышать 40 часов в неделю.

В Управлении устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Время начала и окончания службы и перерыва для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- начало службы – 9 часов 00 минут;

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

Перерыв для отдыха и питания – с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут.

В соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в редакции Федерального закона от 24 августа 1995 г. № 152-ФЗ) для женщин, работающих в сельской местности, установлены:

- 36-часовая рабочая неделя;

- один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

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 и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к службе в выходные и 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 Управления 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. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы всех групп должностей в Управлении, устанавливается ненормированный служебный день.

9. Начальники структурных подразделений Управления осуществляют контроль за использованием служебного времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования.

10. Для учета служебного времени гражданских служащих ведется табель учета использования рабочего времени.

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 Законом № 79-ФЗ 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:

- 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.

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.

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

График отпусков утверждается представителем нанимателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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 № 79-ФЗ, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Управления 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 которой 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 по его заявлению один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

IV. Сроки оплаты труда

15. В соответствии со статьей 73 Закона № 79-ФЗ, статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда гражданских служащих за первую половину месяца производится 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – в последний рабочий день текущего месяца, за фактически отработанное

время на основании табеля учета использования рабочего времени.

Лист согласования
к приказу/приложению к приказу
«Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель руководителя управления	Х.Х. Курашинов			
Начальник юридического отдела	З.Р. Делок			
Главный казначей отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов – член Исполнительного комитета Первичной профсоюзной организации Общероссийского профессионального союза казначеев России в Управлении Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея)	И.А. Дицель			
Начальник административно-финансового отдела	С.Ю. Криушин			В части оформления

Исполнитель: начальник отдела государственной гражданской службы и кадров
Пистер Ирина Владимировна, ВТС (7600) 2010