



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

П Р И К А З

«16» августа 2021 г.

№ 125

**Об утверждении служебного распорядка
Министерства по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) и Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656), а также в целях обеспечения рациональной организации служебной деятельности, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины в Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый служебный распорядок Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан от 24 октября 2019 года № 468 «Об утверждении служебного распорядка Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2019, 15 ноября, № 05032004876).

3. Управлению государственной службы, информатизации и документационного обеспечения:

довести служебный распорядок до сведения государственных гражданских служащих Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан;

002725

разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» estate-rd.ru; направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

направить копию настоящего приказа в Прокуратуру Республики Дагестан.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



З. Э. Эминов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
по земельным и имущественным
отношениям Республики Дагестан
от «16» августа 2021 г. № 125

**Служебный распорядок
Министерства по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Служебный распорядок Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим служебного времени и времени отдыха государственных гражданских служащих Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее – гражданские служащие, Министерство).

1.2. Служебный распорядок способствует обеспечению рациональной организации служебной деятельности, повышению ее эффективности, укреплению служебной дисциплины, соблюдению норм служебного поведения в Министерстве.

1.3. При заключении служебного контракта гражданские служащие должны быть ознакомлены со Служебным распорядком.

1.4. Гражданские служащие Министерства обязаны соблюдать требования настоящего Служебного распорядка.

1.5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы государственной гражданской службы Российской Федерации и Республики Дагестан.

II. Служебное время

2.1. Служебным временем гражданских служащих является время, в течение которого гражданские служащие в соответствии со Служебным распорядком либо условиями служебного контракта должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. В Министерстве установлена пятидневная служебная неделя с продолжительностью служебного времени 40 часов и двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

2.3. Время начала и окончания службы и перерыва для отдыха устанавливается следующее:

начало службы - 9 часов 00 минут;

окончание службы - 18 часов 00 минут;

перерыв для питания и отдыха – 60 минут (с 13.00 часов до 14.00 часов).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в соответствии с трудовым законодательством. Об изменении режима службы по инициативе представителя нанимателя гражданские служащие уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца до введения указанного режима.

Ежедневно в период времени с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут гражданский служащий должен находиться на рабочем месте. Отсутствие гражданского служащего на рабочем месте до 3 часов, допускается:

для специалистов с согласия начальника структурного подразделения;

для начальников структурного подразделения с согласия курирующего заместителя министра;

для заместителей министра с согласия Министра;

для начальника структурного подразделения, курирование деятельности которого осуществляет Министр, с согласия Министра.

Отсутствие более 3 часов всех гражданских служащих - с согласия Министра.

Несоблюдение положений, предусмотренных данным абзацем, влечет наложение дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

2.4. В соответствии с трудовым законодательством в предпраздничные дни продолжительность служебного дня сокращается на один час.

2.5. 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 Министерства и вносится изменение в служебный контракт (заключается дополнительное соглашение). Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения служебных обязанностей.

Ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с приказом Министерства.

2.6. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение гражданских служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании письменного распоряжения Министра или уполномоченного им лица при условии письменного согласия гражданского служащего.

2.7. Служба в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим законодательством о труде.

2.8. 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.

2.9. Руководители структурных подразделений Министерства обязаны обеспечивать деятельность подчиненных гражданских служащих в служебное время.

2.10. Систематический учет явки и ухода со службы гражданских служащих осуществляет отдел по вопросам государственной службы, кадров и по работе с обращениями граждан Управления государственной службы, информатизации и документационного обеспечения.

Факт отсутствия гражданского служащего на рабочем месте, определенном в служебном контракте, подтверждается путем составления соответствующего акта, подписываемого начальником структурного подразделения.

Акт об отсутствии работника на рабочем месте в служебное время в день его составления в виде докладной записки заместителем министра и (или) начальником структурного подразделения направляется Министру для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания к гражданскому служащему. Согласно решению, принятому Министром по результатам рассмотрения докладной записки заместителя министра и (или) начальника структурного подразделения и акта об отсутствии работника на рабочем месте в служебное время, отделом по вопросам государственной службы, кадров и по работе с обращениями граждан проводятся мероприятия, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

III. Время отдыха

3.1. К времени отдыха гражданского служащего Министерства относятся перерывы в течении служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

3.2. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Министром.

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

3.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск гражданским служащим Министерства предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданским служащим предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет гражданской службы и за ненормированный

служебный день в соответствии с Законом.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы исчисляется из расчета:

- 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.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет гражданской службы суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

3.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ними.

3.7. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, устанавливаются Правительством Республики Дагестан (постановление Правительства Республики Дагестан от 3 августа 2007 г. № 208 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска государственным гражданским служащим Республики Дагестан, имеющим ненормированный служебный день»).

3.8. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего (работника) должна составлять не менее 14 календарных дней.

3.9. По решению представителя нанимателя (работодателя) в исключительных случаях часть ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего, превышающая 28 календарных дней (ежегодный оплачиваемый отпуск работника), может быть перенесена на следующий служебный (рабочий) год с письменного согласия гражданского служащего (работника). При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Также ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем) с учетом пожеланий гражданского служащего (работника), в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего (работника);
исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы (работы);
в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего (работника) могут быть заменены денежной компенсацией.

3.11. Отпуск за первый год гражданской службы предоставляется гражданским служащим по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в Министерстве. В отдельных случаях, предусмотренных статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданским служащим в любое время в течение всего служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

3.12. Очередность предоставления гражданским служащим ежегодных отпусков устанавливается графиком отпусков в соответствии с действующим законодательством с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности Министерства и благоприятных условий для отдыха гражданских служащих. График отпусков утверждается Министром не позднее 15 декабря предыдущего года.

3.13. 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.

3.14. Отзыв гражданского служащего из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

IV. Заключительные положения

4.1. Положения Служебного распорядка могут быть изменены или дополнены в установленном порядке в связи с принятием федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, других федеральных нормативных правовых актов, законов Республики Дагестан, иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, затрагивающих вопросы прохождения гражданской службы, а также нормативных правовых актов Министерства.