



**МИНИСТЕРСТВО ПО ТУРИЗМУ  
И НАРОДНЫМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ ПРОМЫСЛАМ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П Р И К А З**

«03» 09 2021 г.

№ 72/07

г. Махачкала

Об утверждении Служебного распорядка Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан

В соответствии с ч. 3 ст. 56 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2004 г., № 31, ст. 3215), статьями 136 и 189 Трудового кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002 г., № 1, ч. 1), ст. 3. и ч. 3 ст. 54 Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе в Республике Дагестан» («Собрание законодательства Республики Дагестан», 31.10.2005, № 10, ст. 656) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан.
2. Отделу кадров, правового обеспечения и делопроизводства (Кашкаеву Э.Д) довести Служебный распорядок до сведения государственных гражданских служащих структурных подразделений Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан.
3. Руководителям структурных подразделений Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан принять необходимые меры по неукоснительному соблюдению Служебного распорядка.
4. Признать утратившим силу приказ Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан от 31.03.2017 г. №20/ОД «Об утверждении Служебного распорядка Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Дагестан 06.04.2017 г. № 4271).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра

А. Магомедов

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК  
МИНИСТЕРСТВА ПО ТУРИЗМУ И НАРОДНЫМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ  
ПРОМЫСЛАМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы и времени отдыха государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство).

2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Министерства и призван способствовать укреплению служебной дисциплины, соблюдению требований к служебному поведению в Министерстве.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу Республики Дагестан в Министерство (далее - гражданская служба), со Служебным распорядком.

4. Гражданские служащие Министерства обязаны соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан о государственной гражданской службе Республики Дагестан и трудовым законодательством, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

II. Режим службы

6. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий Министерства 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 относятся к служебному времени.

7. Режим служебного времени для гражданского служащего Министерства предусматривает пятидневную служебную неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего Министерства не может превышать 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного дня гражданского служащего Министерства устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Гражданскому служащему Министерства предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут, который в служебное время не включается.

9. Продолжительность служебного дня гражданского служащего Министерства, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

10. По соглашению между гражданским служащим Министерства и представителем нанимателя могут быть изменены 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. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

11. В исключительных случаях для выполнения особо важных поручений отдельные гражданские служащие Министерства могут быть привлечены к исполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан о государственной гражданской службе Республики Дагестан и трудовым законодательством.

12. Для учета служебного времени гражданских служащих ведется табель учета рабочего времени.

### III. Время отдыха

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

14. Гражданскому служащему Министерства предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания в соответствии с графиком отпусков на основании приказа Министерства.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Для оформления ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего достаточно приказа Министерства без представления гражданским служащим заявления на отпуск, за исключением предоставления отпуска не в соответствии графиком отпусков.

15. График отпусков составляется ежегодно кадровой службой на основании предложений руководителей структурных подразделений Министерства.

16. График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих Министерства.

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

18. Гражданским служащим Министерства предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

19. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется гражданским служащим Министерства продолжительностью:

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

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

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

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

20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданским служащим за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ним.

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

По соглашению между гражданским служащим Министерства и

представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего Министерства 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.

23. Отпуск за первый год гражданской службы предоставляется гражданскому служащему Министерства по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в Министерстве.

По соглашению между гражданским служащим Министерства и представителем нанимателя и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан о государственной гражданской службе Республики Дагестан и трудовым законодательством, отпуск гражданскому служащему Министерства предоставляется и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданскому служащему Министерства в любое время служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

24. Отзыв гражданского служащего Министерства из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Министерства. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданскому служащему Министерства в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединена к отпуску за следующий служебный год.

25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего;

исполнения им во время отпуска должностных обязанностей, если для этого трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и актами Министерства.

26. Перенос ежегодно оплачиваемого отпуска оформляется приказом Министерства по заявлению гражданского служащего о переносе отпуска, согласованного с руководителем структурного подразделения и курирующим заместителем министра служебного распорядка, с указанием причины переноса

отпуска, количества дней, даты начала и окончания отпуска.

27. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему Министерства по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания, продолжительность которого устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

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

29. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от занимаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего (работника) неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

30. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы также считается последний день отпуска.

#### IV. Выплата денежного содержания (заработной платы)

31. Выплата гражданским служащим денежного содержания производится в следующие сроки: не позднее 20 числа расчетного месяца – денежное содержание за первую половину месяца (пропорционально отработанному времени) и не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным, - за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц), а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и служебным контрактом.

32. При совпадении дня выплаты денежного содержания (заработной платы) с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания (заработной платы) производится накануне этого дня.