



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

(МИНТРАНС РД)

П Р И К А З

« 9 » 11 2022 г.

№ 157

г. Махачкала

**Об утверждении Служебного распорядка
Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Республики Дагестан**

В соответствии со статьей 54 Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656, интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 30 апреля, № 05004008865, 24 июня № 05004009197) и в целях обеспечения рациональной организации служебной деятельности, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан.

2. Отделу правового обеспечения и кадровой работы Административно-правового управления довести Служебный распорядок до сведения всех государственных гражданских служащих Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан.

3. Руководителям структурных подразделений Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан принять необходимые меры по неукоснительному соблюдению Служебного распорядка.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан от 28 августа 2018 года № 66 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан от 5 сентября 2018 года за регистрационным номером 4772).

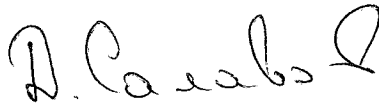
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mintransdag.ru).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официально заверенную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Д.Ш. Салавов

Утвержден
приказом Министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Республики Дагестан
от «9» 11 2022 г. № 151

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

I. Общие положения

1.1. Настоящий Служебный распорядок Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы и времени отдыха государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство).

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

1.3. При заключении служебного контракта 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, должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы.

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

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с действующим федеральным законодательством Республики Дагестан.

2. Режим службы

2.1. 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, законами Республики Дагестан и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. Режим служебного времени для гражданского служащего Министерства предусматривает пятидневную служебную неделю с двумя выходными днями -

суббота и воскресенье.

2.3. В Министерстве устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью служебного времени 40 часов в неделю.

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

Еженедельный непрерывный отдых предоставляется в субботу и воскресенье.

2.4. В Министерстве устанавливается следующий режим работы:

а) время начала и окончания ежедневной службы - с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

б) перерыв для отдыха и питания - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

в) в предпраздничные дни, продолжительность служебного дня сокращается на 1 час;

г) при совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

2.5. 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. Отлучка гражданского служащего с рабочего места, предусмотренного первым предложением настоящего абзаца, допускается:

до 1 часу - с согласия начальника отдела;

до 4 часов - с согласия начальника Управления;

отлучка более 4 часов - с согласия курирующего заместителя министра.

Руководители структурных подразделений Министерства обязаны уведомить кадровую службу Министерства об отлучке гражданских служащих.

Для заместителей министра и начальника управления, курирование деятельности которого осуществляет министр транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан (далее – министр) отлучка с рабочего места допускается с согласия министра или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Несоблюдение положений, предусмотренных пунктом 2.5. влечет наложение дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

2.7. 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. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения служебных обязанностей.

2.8. 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 приказа министра при условии письменного согласия гражданского служащего.

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

2.9. Для учета служебного времени гражданских служащих кадровой службой Министерства ведется табель учета рабочего времени.

2.10. В служебное время гражданские служащие не должны отвлекаться от выполнения установленных должностных обязанностей, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные со служебной деятельностью, кроме случаев, когда такие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации или Республики Дагестан могут исполняться в служебное время.

Заместители министра, начальники управлений, заместители начальников управления, начальники отделов в управлениях Министерства обязаны обеспечить деятельность подчиненных гражданских служащих в служебное время и организовать систематический учет их явки на службу и ухода со службы.

Факт отсутствия гражданского служащего на рабочем месте, определенном в служебном контракте, подтверждается путем составления соответствующего акта, подписываемого начальником отдела, начальником управления и (или) заместителем начальника управления Министерства с участием представителей профкома и кадровой службы Министерства.

Акт об отсутствии работника на рабочем месте в служебное время в день его составления докладной запиской заместителя министра и (или) начальника управления 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 управления и акта об отсутствии работника на рабочем месте в служебное время, кадровой службой проводятся мероприятия, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

3. Время отдыха

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

3.2. Гражданскому служащему Министерства предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (места работы) и денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с графиком отпусков.

3.3. График отпусков утверждается министром не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих Министерства.

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

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

3.6. 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 от 15 лет и более - 10 календарных дней.

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

3.8 В соответствии с Законом Республики Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день. Ненормированный служебный день устанавливается также гражданским служащим ведущей группы исходя из служебной необходимости и управленческой целесообразности.

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

3.10. 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 министром 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 министра и с письменного согласия гражданского служащего Министерства допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающий 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.

3.11. 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 министром 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.

Отпуск за второй и последующие годы гражданской службы предоставляется гражданскому служащему Министерства в любое время служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

3.12. 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.

3.13. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему Министерства по его письменному заявлению решением министра 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.

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

3.15. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего 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.

3.16. 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.

4. Выплата денежного содержания (зарботной платы)

4.1. Выплата гражданским служащим денежного содержания производится два раза в месяц: не позднее 15 числа расчетного месяца - денежное содержание за первую половину месяца (пропорционально отработанному времени) и не позднее 3 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.

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

4.3. Табель учета рабочего времени представляется кадровой службой Министерства (14-го и 30-го числа месяца) в отдел экономики и бухгалтерского учета Управления государственных программ и бухгалтерского учета для начисления заработной платы.

5. Заключительные положения

5.1. 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.
