



МИНИСТЕРСТВО  
СПОРТА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
СПОРТ  
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ

П Р И К А З

Ш Ё Д Ы К

« 04 » *июля* 20*25* г. № *679*

г. Йошкар-Ола

**Об утверждении Служебного распорядка  
Министерства спорта Республики Марий Эл**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях обеспечения организации деятельности Министерства спорта Республики Марий Эл приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства спорта Республики Марий Эл.

2. Признать не подлежащими применению:

приказ Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл от 1 ноября 2018 г. № 473 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства спорта и туризма Республики Марий Эл»;

приказ Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл от 8 октября 2020 г. № 599 «О внесении изменений в приказ Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл от 1 ноября 2018 г. № 473 и признании не подлежащим применению приказа Министерства спорта Республики Марий Эл»;

приказ Министерства спорта и туризма Республики Марий Эл от 22 мая 2023 г. № 617 «О внесении изменений в приказ Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл от 1 ноября 2018 г. № 473».

3. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров (Ефимова Ю.Ф.) довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве спорта Республики Марий Эл.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр спорта  
Республики Марий Эл

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a series of smaller, connected strokes.

С.А. Мухортов

Министерство юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл  
Регистрационный номер  
1 2 1 1 2 0 2 5 0 0 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства спорта  
Республики Марий Эл  
от 4 июля 2025 г. №649

## Служебный распорядок Министерства спорта Республики Марий Эл

### I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Министерства спорта Республики Марий Эл (далее соответственно - Служебный распорядок, Министерство) регламентирует режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве спорта Республики Марий Эл (далее - гражданские служащие), а также иные вопросы, связанные с государственной гражданской службой Республики Марий Эл (далее - гражданская служба).

1.2. Служебный распорядок способствует укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению эффективности служебной деятельности гражданских служащих.

1.3. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на гражданскую службу в Министерство, должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под подпись.

1.4. Гражданский служащий обязан соблюдать требования Служебного распорядка.

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

### II. Режим службы и время отдыха

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

Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя. Служебное время гражданских служащих устанавливается следующее:

начало работы: в 8 часов 30 мин.;

перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 мин. до 13 часов 30 мин.;

окончание работы: в 17 часов 30 мин.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2.2. Время работы в день, непосредственно предшествующий праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

При температуре воздуха на служебных местах выше или ниже допустимых величин продолжительность служебного времени (времени пребывания на служебных местах) сокращается в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.3. Учет служебного времени гражданских служащих осуществляется начальниками структурных подразделений.

В соответствии с Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл» для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день устанавливается также для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы ведущей и старшей групп должностей согласно перечню должностей, прилагаемому к настоящему Служебному распорядку.

Учет ненормированного служебного дня гражданских служащих ведется начальниками структурных подразделений.

2.4. Режим труда гражданских служащих, постоянно работающих с компьютерами, устанавливается с соблюдением технологических перерывов на 15 минут через каждые 45 минут работы.

2.5. Привлечение гражданских служащих к исполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, продолжительность которых исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление дней отпуска производится в пользу гражданского служащего.

2.7. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков гражданским служащим осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя. График отпусков составляется с учетом служебной необходимости и пожеланий гражданских служащих не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков доводится до сведения всех гражданских служащих.

2.8. Гражданские служащие направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места прохождения гражданской службы. Вопрос о явке гражданского служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается министром.

2.9. Порядок и условия командирования гражданских служащих устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

### **III. Сроки выплаты денежного содержания**

3.1. Денежное содержание гражданским служащим выплачивается за первую половину месяца - 18 числа текущего месяца, за вторую половину - 3 числа следующего месяца.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Служебному распорядку  
Министерства спорта  
Республики Марий Эл

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
должностей государственной гражданской службы  
Республики Марий Эл, при замещении которых  
государственным гражданским служащим Республики Марий Эл  
в Министерстве спорта Республики Марий Эл  
устанавливается ненормированный служебный день

**Ведущие должности государственной гражданской службы  
Республики Марий Эл**

Советник  
Ведущий консультант  
Консультант

**Старшие должности государственной гражданской службы  
Республики Марий Эл**

Главный специалист-эксперт

---