



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСĔСЕН
ТАТА АРХИВ ЁСĔН МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

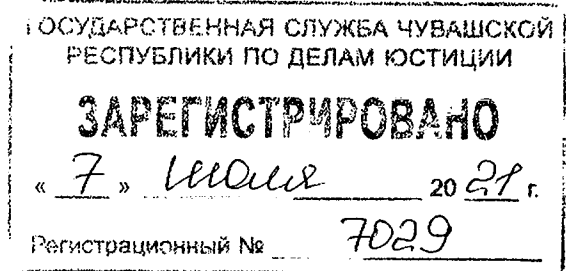
ПРИКАЗ

19.05.2021 № 01-05/328
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

19.05.2021 № 01-05/328
г. Чебоксары

О внесении изменений в некоторые приказы Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в следующие приказы Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики:

1) от 27 декабря 2010 г. № 01-07/460 «Об утверждении служебного распорядка Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 11 февраля 2011 г., регистрационный № 789) с изменениями, внесенными приказами Министерства культуры, по делам национальностей, информационной политики и архивного дела Чувашской Республики от 29 марта 2011 г. № 01-07/93 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 14 апреля 2011 г., регистрационный № 851), от 19 декабря 2011 г. № 01-07/518 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 18 января 2012 г., регистрационный № 1054), приказами Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 25 июля 2012 г. № 01-07/351 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 6 сентября 2012 г., регистрационный № 1284), от 27 июня 2013 г. № 01-07/259 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 1 июля 2013 г., регистрационный № 1595), от 17 сентября 2013 г. № 01-07/360 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 19 сентября 2013 г., регистрационный № 1694), от 4 июня 2014 г. № 01-07/274 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 26 июня 2014 г., регистрационный № 2036), от 11 июня 2015 г. № 01-07/255 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 7 июля 2015 г., регистрационный № 2528), от 5 мая 2016 г. № 01-07/195 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 26 мая 2016 г., регистрационный № 3031), от 5 июля 2016 г. № 01-07/274 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 26 июля 2016 г., регистрационный № 3130), от 17 октября 2017 г. № 01-07/356 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 15 ноября 2017 г., регистрационный № 4108), от 24 сентября 2018 г. № 01-07/386 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и

имущественных отношений Чувашской Республики 2 октября 2018 г., регистрационный № 4728), от 11 декабря 2018 г. № 01-07/500 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 12 декабря 2018 г., регистрационный № 4906), от 23 октября 2019 г. № 515 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 ноября 2019 г., регистрационный № 5517), от 21 февраля 2020 г. № 89 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 13 марта 2020 г., регистрационный № 5808), от 22 апреля 2020 г. № 01-07/219 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 14 мая 2020 г., регистрационный № 5944):

служебный распорядок Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, утвержденный указанным приказом, изложить в следующей редакции:

«Утвержден
приказом
Министерства культуры,
по делам национальностей,
информационной политики
и архивного дела
Чувашской Республики
от 27.12.2010 № 01-07/460

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и определяет режим служебного времени и времени отдыха государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство).

2. Служебный распорядок предназначен для рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины и способствует повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

3. При заключении служебного контракта гражданин должен быть ознакомлен с настоящим Служебным распорядком под роспись в служебном контракте.

4. Гражданский служащий обязан соблюдать настоящий Служебный распорядок, а также установленные правила пропускного и внутриобъектового режима в административных зданиях по месту прохождения службы.

5. Вопросы, не урегулированные настоящим Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе и нормы трудового права.

II. Режим службы (служебное время)

6. Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии с настоящим Служебным распорядком и условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

7. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

8. Время начала и окончания служебного дня в Министерстве устанавливается с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

9. Допускается изменение начала и окончания служебного времени при наличии уважительной причины, оформленное приказом Министерства на основании заявления гражданского служащего.

Ненормированный служебный день устанавливается:

для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, а также гражданских служащих, замещающих должности иных групп по следующему перечню должностей:

ведущие должности гражданской службы: заместитель начальника отдела, заведующий сектором, консультант;

старшие должности гражданской службы: главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт.

10. В Министерстве ведется табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда гражданских служащих установленной формы.

11. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В данных случаях привлечение гражданских служащих к выполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета (при наличии) и производится по приказу представителя нанимателя.

13. На основании служебной записки начальника структурного подразделения Министерства издается приказ Министерства об отстранении от исполнения должностных обязанностей гражданского служащего в случаях:

появления его на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

если гражданский служащий не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

требования органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

III. Время отдыха

14. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

15. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

16. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания, который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

17. График отпусков составляется ежегодно структурным подразделением Администрации Главы Чувашской Республики с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих под роспись.

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

19. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, работникам - 28 календарных дней.

20. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 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.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

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

23. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

24. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение этого служебного года или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий служебный год.

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 ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы;

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

По решению представителя нанимателя в исключительных случаях часть ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего, превышающая 28 календарных дней, может быть перенесена на следующий служебный год с письменного согласия гражданского служащего. 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.

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.

Запрещается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд.»;

2) от 5 июня 2015 г. № 01-07/246 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 29 июля 2015 г., регистрационный № 2556) с изменениями, внесенными приказами Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 22 февраля 2017 г. № 01-07/90 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 20 марта 2017 г., регистрационный № 3623), от 14 января 2020 г. № 9 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 3 февраля 2020 г., регистрационный № 5765):

преамбулу после слов «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики» дополнить словами «, Указом Главы Чувашской Республики от 24 марта 2020 г. № 82 «Об Администрации Главы Чувашской Республики»;

в Порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного

поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, утвержденном указанным приказом:

в абзаце седьмом пункта 3 раздела II слова «отдел правового обеспечения и кадровой работы» заменить словами «структурное подразделение по кадровым вопросам Администрации Главы Чувашской Республики»;

в разделе III:

в абзаце третьем пункта 9 слова «Сектор бухгалтерского учета и ревизий» заменить словами «Структурное подразделение по вопросам планирования и финансирования»;

в абзаце третьем пункта 10 слова «сектор бухгалтерского учета и ревизий» заменить словами «структурное подразделение по вопросам планирования и финансирования»;

в абзаце первом пункта 12 слова «сектор бухгалтерского учета и ревизий» заменить словами «структурное подразделение по вопросам планирования и финансирования»;

пункт 22 раздела V признать утратившим силу;

3) от 4 февраля 2016 г. № 01-07/36 «Об утверждении Порядка принятия государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 февраля 2016 г., регистрационный № 2875):

в Порядке принятия государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденном указанным приказом (далее – Порядок):

в пункте 5 слова «отдел правового обеспечения и кадровой работы» заменить словами «структурное подразделение по кадровым вопросам Администрации Главы Чувашской Республики»;

в приложении № 1 к Порядку слова «отдел правового обеспечения и кадровой работы» заменить словами «структурное подразделение по кадровым вопросам Администрации Главы Чувашской Республики».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.А. Каликова